

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 CCVIII

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 11 de julio de 2023

Núm. Ext. 274

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Finanzas y Planeación

ACUERDO P/E/J-025 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO, QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA EN CONTRA DE ANGELINO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, QUIEN ADQUIERE PARA MA. DE LOS ÁNGELES BELTRÁN RAMÍREZ, COMO PROPIETARIOS DEL LOTE DE TERRENO NÚMERO 1, MANZANA 10, DE LA COLONIA BENITO JUÁREZ DE MISANTLA, VER.

folio 0712

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE FORTÍN, VER.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

folio 0725

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

folio 0726

SÍNTESIS DE CONVOCATORIA ESTATAL CAEV-OE-2023-03 DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ RELATIVA A LA REHABILITACIÓN DEL COLECTOR SANITARIO PONIENTE EN LA LOCALIDAD DE PÁNUCO, VER.

folio 0748

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOCELO, VER.

ACUERDO SOBRE LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA.

folio 0727

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE FORTÍN, VER.

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE FORTÍN, VERACRUZ

TITULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO I Del alcance del Código de Ética

Artículo 1. El presente Código de Ética es de observancia general y aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas que laboren en la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Fortín y tiene por objeto establecer los principios y valores institucionales, por los cuales debe regirse su actuación, fortaleciendo el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 2. Se consideran personas servidoras públicas municipales a los Ediles, los Agentes y Subagentes municipales, las personas Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Órgano Interno de Control, los Titulares de las dependencias centralizadas, de órganos desconcentrados y de entidades paramunicipales y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento; asimismo a todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos económicos municipales.

Artículo 3. Aplicará el presente Código de Ética a toda aquella persona prestadora de servicio social, becarios o personal honorario en lo que les sea aplicable.

Artículo 4. Para los efectos del presente Código de Ética se entiende por:

- I. **Administración Pública:** La Administración Pública Municipal como conjunto de dependencias, órganos y entidades que componen la Administración Pública Centralizada y la Paramunicipal del Municipio de Fortín, Veracruz;
- II. **Agente y Subagente municipal:** Es la persona servidora pública municipal auxiliar del Ayuntamiento en la demarcación para la cual fue electo;
- III. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Fortín, Veracruz;
- IV. **Bando de Gobierno:** El Bando de Gobierno de Fortín, Veracruz;
- V. **Código de Conducta:** El Código de Conducta para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Fortín, Veracruz;
- VI. **Código de Ética:** El presente Código de Ética para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Fortín, Veracruz;
- VII. **Comité de Integridad:** El Comité de Integridad del Ayuntamiento de Fortín, Veracruz;
- VIII. **Congreso:** El Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave;
- IX. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. **Constitución local:** La Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave;
- XI. **Ediles:** La Presidencia Municipal, la Sindicatura y las Regidurías;
- XII. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave;
- XIII. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz;

- XV. Lineamientos:** Los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVI. Municipio:** El Municipio de Fortín, Veracruz;
- XVII. Presidencia Municipal:** La o el Titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Fortín, Veracruz;
- XVIII. Reglamento de la Administración:** El Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Fortín, Veracruz, y
- XIX. Reglamento Interior:** El Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Fortín, Veracruz.

CAPÍTULO II

Del objeto del Código de Ética

Artículo 5. El Ayuntamiento podrá ampliar, mejorar y consolidar los servicios municipales de manera vanguardista, sustentable, integrado, desarrollado y de calidad, gobernando con un sentido humanista, optimizando el uso de los recursos públicos y manejándolos con transparencia y equidad, fomentando la participación plural, representativa y comprometida de la ciudadanía.

Artículo 6. El interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública municipal cuando pueda estar en conflicto. En la apreciación del interés público se tendrá en cuenta, en primer lugar, los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse a la mera conveniencia.

TITULO SEGUNDO

De los Principios Constitucionales y Directrices

CAPÍTULO I

De los Principios Constitucionales

Artículo 7. Los principios constitucionales que toda persona servidora pública ha de inspirar sus acciones y tomar como criterio de conducta son:

- 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:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- III. Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- IV. Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;
- VII. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- VIII. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- IX. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;
- X. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- XI. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- XII. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- XIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- XIV. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía, y

- XV. Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; 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.

CAPÍTULO II

De las Directrices

Artículo 8. Para la efectiva aplicación de dichos principios constitucionales señalados en el artículo anterior, las personas servidoras públicas observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;
- XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al municipio.

La separación de activos o intereses económicos a que se refiere la fracción XI de este artículo, deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que

deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión.

TÍTULO TERCERO

De los valores

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 9. Será obligación de todas las personas servidoras públicas anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes valores:

- I. **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;
- II. **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;
- III. **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;
- IV. **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;
- V. **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;
- VI. **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 Federal y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- VII. **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, y
- VIII. **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.

TITULO CUARTO

De las Reglas de Integridad

Artículo 10. De conformidad con los principios rectores y valores antes definidos se presentan las reglas de integridad del Ayuntamiento, las cuales definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas en los ámbitos del servicio público de conformidad con los Lineamientos, tales como: actuación pública, información pública, contrataciones públicas, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

En su actuar las personas servidoras públicas aplicarán guías orientadoras en caso de enfrentar problemas éticos ante situaciones determinadas, estructuras a la luz de los principios rectores y de valores del presente Código de Ética.

Lo anterior, a partir de los siguientes criterios:

- a) **Integridad:** Conducirse con integridad en el desarrollo de sus funciones, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen del Ayuntamiento. En particular, es necesario actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público;
- b) **Independencia y objetividad:** Preservar la independencia y objetividad en su actuación; es decir, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial de las personas servidoras públicas;
- c) **Competencia:** Adquirir y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público;
- d) **Comportamiento profesional:** Cumplir con el marco legal aplicable, evitando conductas que puedan desacreditar el trabajo del Ayuntamiento;
- e) **Confidencialidad y transparencia:** Evitar revelar información institucional derivada de sus labores y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

CAPÍTULO I

De la Integridad

Artículo 11. Actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

- a) El Ayuntamiento debe promover el valor de la integridad como un elemento vinculado a las actividades diarias, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- b) El Ayuntamiento debe contar con un Comité que diseñe mecanismos para prevenir, identificar y dar seguimiento a posibles conductas violatorias del Código de Ética, actuando bajo el principio de imparcialidad y legalidad.

- c) El Ayuntamiento debe establecer un ambiente propicio para que el personal se asesore, con sus superiores jerárquicos o con el Comité, sobre asuntos relacionados con la interpretación de este valor ético. Las personas servidoras públicas podrán formular preguntas y plantear problemas, encaminadas a mejoras sobre la integridad.
- II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:
- a) La Alta Dirección del Ayuntamiento debe predicar con el ejemplo ante las personas servidoras públicas.
- b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben actuar de manera honesta, confiable, y a favor del interés público; deberá ajustarse a las políticas y normas establecidas por el Ayuntamiento.
- c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben ejercer sus atribuciones, utilizando la información y los recursos a su disposición, únicamente en beneficio del interés público.
- d) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben cumplir con las políticas, reglamentos y normas del Ayuntamiento relacionadas con la integridad.
- e) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben informar a su superior jerárquico sobre violaciones de integridad identificadas, siendo este último responsable de comunicar a los integrantes del Comité.
- f) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben cuidar, proteger y utilizar los recursos que le sean puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones, de manera responsable y dando un uso racional de los mismos.

CAPÍTULO II

De la Independencia y Objetividad

Artículo 12. Estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial.

- I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:
- a) El Ayuntamiento cuenta con autonomía técnica y de gestión de acuerdo con la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Con el fin de poder llevar a la práctica esas atribuciones, el Ayuntamiento debe establecer los mecanismos necesarios para asegurar que las personas servidoras públicas cuenten con independencia en su actuación.
- b) El Ayuntamiento debe proporcionar orientación a las personas servidoras públicas sobre la independencia y objetividad en su actuar y, de requerirse, establecer controles en caso de identificar amenazas significativas a la independencia y la objetividad.
- c) El Ayuntamiento debe asegurar que las personas servidoras públicas, iniciando con la Alta Dirección, no desarrollen relaciones con particulares o partidos políticos que puedan poner en riesgo su independencia y objetividad.
- II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:
- a) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben estar libre de impedimentos que afecten su independencia y objetividad. Para este propósito, el personal deberá:
- Mantenerse al margen de intereses políticos;
 - Evitar interferir o ayudar a familiares o personas cercanas;
 - Evitar circunstancias en las que los intereses personales puedan afectar la toma de decisiones;

- Evitar circunstancias donde las relaciones con la dirección o la ciudadanía puedan afectar la toma de decisiones;
 - Evitar recibir regalos, invitaciones, donaciones o trato preferencial que puedan perjudicar la independencia u objetividad.
- b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben identificar posibles amenazas y situaciones en las que su independencia u objetividad pueda verse afectada.
- c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben informar en el formato de declaración de intereses sobre relaciones preexistentes relevantes y situaciones que puedan representar un riesgo a la independencia u objetividad.

CAPÍTULO III De la Competencia

Artículo 13. Adquirir mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas especializadas de cada servidor público.

- I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:
- a) El Ayuntamiento debe contar con políticas de contratación y recursos humanos basadas en competencias.
 - b) El Ayuntamiento debe establecer como requisito que se asignen a las áreas técnicas equipos de trabajo que posean el conocimiento y la experiencia necesaria.
 - c) El Ayuntamiento debe proporcionar al personal, capacitación adecuada para mejorar su desempeño y mantener actualizadas sus competencias técnicas.
 - d) El Ayuntamiento debe garantizar que las áreas cuenten con esquemas de supervisión y control para el adecuado cumplimiento de las metas institucionales.
 - e) El Ayuntamiento debe asegurar que las personas servidoras públicas cuenten con herramientas tecnológicas y de comunicación que permitan el intercambio de información y la coordinación eficaz de sus funciones.
- II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:
- a) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben actualizarse y capacitarse en las materias aplicables en sus funciones, que les permitan desarrollar su trabajo con rigor técnico.
 - b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben informar a sus superiores en caso de no contar con las competencias para llevar a cabo sus actividades.
 - c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben procurar que los recursos se gestionen de una manera eficiente y eficaz.

CAPÍTULO IV Del Comportamiento Profesional

Artículo 14. Cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al Ayuntamiento.

- I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:
- a) El Ayuntamiento debe promover entre su personal la aplicación del principio de legalidad en el desarrollo de sus funciones.
 - b) El Ayuntamiento debe contar con mecanismos de control adecuados que aseguren la calidad de sus procesos.

- c) El Ayuntamiento debe contar con una política de integridad que permita identificar los riesgos y las vulnerabilidades que enfrentan las personas servidoras públicas en la materia.
 - d) El Ayuntamiento debe hacer del conocimiento de las personas servidoras públicas que, su comportamiento personal, puede afectar la imagen de la entidad.
- II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:
- a) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben cumplir con el marco legal aplicable al ejercicio de sus funciones.
 - b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben conducirse con respeto.
 - c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben conducirse con prudencia y precaución, con el fin de que sus acciones u opiniones no desacrediten o comprometan a la entidad.
 - d) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben informar a sus superiores sobre cualquier conflicto que surja entre los principios éticos de la entidad y sus funciones.
 - e) Las estrategias de innovación y de mejora que las personas servidoras públicas propongan para el funcionamiento del Ayuntamiento, deben tener como límite el marco legal aplicable. Asimismo, los superiores jerárquicos deben valorar las aportaciones de su equipo de trabajo y escuchar sus puntos de vista manteniendo, en todo momento, la equidad de género.

CAPÍTULO V

De la Confidencialidad y Transparencia

Artículo 15. Proteger la revelación de información institucional, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

- I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:
- a) El Ayuntamiento debe promover el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y demás normatividad aplicable.
 - b) El Ayuntamiento debe contar con los mecanismos institucionales adecuados para asegurar el resguardo y seguridad de la información conforme a la legislación aplicable.
 - c) El Ayuntamiento debe asegurar que cualquiera de las partes contratadas para realizar trabajos dentro de la institución, estén sujetas a formalizar acuerdos de confidencialidad de la información que manejan.
 - d) El Ayuntamiento debe implementar políticas de transparencia proactiva en el marco de la legislación aplicable.
- II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:
- a) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben conocer las obligaciones legales, políticas y directrices institucionales respecto a la confidencialidad de la información que se obtiene de las y los ciudadanos y/o personas morales.
 - b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, no deberán revelar ninguna información obtenida como resultado de su trabajo; a menos que exista un deber legal para hacerlo, previo conocimiento de su superior jerárquico.
 - c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben guardar secrecía sobre la información que conozcan derivado de sus funciones, a menos de que sea necesario para

- cumplir con los procesos legales y administrativos requeridos, previa autorización de sus superiores jerárquicos.
- d) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, se abstendrán de utilizar información institucional, incluyendo la que se clasifica como reservada, para beneficio personal o de terceros.
 - e) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben contribuir al mantenimiento de los controles que implemente la entidad para el resguardo y salvaguarda de la información.

CAPÍTULO VI

De la Actuación Pública

Artículo 16. La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los demás ordenamientos legales y reglamentarios de forma diferente;
- II. Inobservar el respeto y subordinación legítima con sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, con las áreas superiores de Presidencia, administración de recursos humanos y financieros, así como de control interno, incumpliendo las disposiciones que éstos dicten u ordenen en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Adquirir para sí o para terceros bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales a un precio notoriamente superior o bajo condiciones de crédito favorables a terceros, distintas a las del mercado;
- IV. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio de bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- V. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros;
- VI. 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 este materia;
- VII. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempleo laboral hacia preferencias político-electorales;
- VIII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- IX. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- X. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Permitir que personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- XII. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- XIII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o personas compañeras de trabajo;
- XIV. Aceptar o desempeñar dos o más cargos de carácter remunerado del Estado, de éste y la Federación, del Estado y el Municipio, o de dos o más municipios, salvo previa autorización del Congreso o la Diputación Permanente. Quedan exceptuados de esta disposición, los Agentes y Subagentes Municipales, así como los empleos del ramo de la enseñanza, las consejerías o representaciones ante órganos colegiados y los de carácter honorífico en asociaciones científicas, literarias o de beneficencia;
- XV. Celebrar contratos de prestación de servicios profesionales con otros ayuntamientos, la Federación o el Estado o la combinación de unos con otros, sin contar con el dictamen de compatibilidad;

- XVI.** Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- XVII.** Impedir el uso indebido, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de los documentos que tengan bajo su custodia;
- XVIII.** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- XIX.** Evitar conducirse bajo los criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público, y
- XX.** Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

CAPÍTULO VII

De la Información Pública

Artículo 17. La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;
- II.** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública;
- III.** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- IV.** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes o archivos institucionales bajo su resguardo;
- V.** Ocultar información o documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VI.** Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- VII.** Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública;
- VIII.** Proporcionar o divulgar indebidamente datos, documentación e información confidencial o reservada;
- IX.** Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- X.** Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;
- XI.** Difundir o divulgar información pública en materia de datos personales de las personas servidoras públicas o cualquier otra persona que detente la Administración Pública Municipal, y
- XII.** Difundir o divulgar información pública en materia de transparencia proactiva y de gobierno abierto que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

CAPÍTULO VIII

De las Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones

Artículo 18. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión a través de subordinados participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones 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 municipio. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. 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 inscritas en el padrón de contratistas del Ayuntamiento o del Estado;
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- V. 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;
- VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato en los procedimientos de contratación;
- IX. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- X. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional, en los cuales privilegie información u otorgue algún beneficio a alguno de los antes citados;
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y sus prórrogas, y
- XVII. Ser beneficiario directo, indirecto o a través de sus familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

CAPÍTULO IX

De los Programas Gubernamentales

Artículo 19. La persona servidora pública con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de sus subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. 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;
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Proporcionar 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;
- V. Dar trato inequitativo o preferencial 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;
- VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

CAPÍTULO X

De los Trámites y Servicios

Artículo 20. La persona servidora pública con motivo de su empleo, cargo o comisión participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios y ciudadanía de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

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

CAPÍTULO XI

De los Recursos Humanos

Artículo 21. La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión 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;
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
 - IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
 - V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
 - VI. 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;
 - VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
 - VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
 - IX. Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
 - X. 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;
 - XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
 - XII. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
 - XIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
 - XIV. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y, en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado, y
 - XV. 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.

CAPÍTULO XII

De la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

Artículo 22. La persona servidora pública, con motivo de su empleo, cargo o comisión, 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 más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- III. 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;
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

- V. 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;
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VII. 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;
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

CAPÍTULO XIII

De los Procesos de Evaluación

Artículo 23. La persona servidora pública, con motivo de su empleo, cargo o comisión, 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 más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II. Trasgredir 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;
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

CAPÍTULO XIV

Del Control Interno

Artículo 24. La persona servidora pública, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. 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;
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. 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;
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- VIII. Omitir o 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;

- IX. Dejar de implementar o adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X. 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 las personas servidoras públicas, y
- XI. 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.

CAPÍTULO XV

Del Procedimiento Administrativo

Artículo 25. La persona servidora pública, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI. 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;
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades;
- VIII. 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, y
- IX. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

CAPÍTULO XVI

Del Desempeño Permanente con Integridad

Artículo 26. La persona servidora pública, con motivo de su empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre personas servidoras públicas;
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- V. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- VI. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- VII. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

- VIII. 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;
- IX. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- X. 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;
- XI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles;
- XII. 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;
- XIII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público, y
- XIV. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

CAPÍTULO XVII

Cooperación con la Integridad

Artículo 27. La persona servidora pública, con motivo de su empleo, cargo o comisión, coopera con la Administración Pública Municipal 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 más no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

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

CAPÍTULO XVIII

Del Comportamiento Digno

Artículo 28. La persona servidora pública, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual o de cualquier tipo hacia sus compañeros de trabajo, jefes, subordinados, usuarios o la ciudadanía en general, y
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

TITULO QUINTO

De las Mecanismos de capacitación y difusión

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 29. Los mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las Reglas de Integridad, serán programados y establecidos por la Dirección de Recursos Humanos y se efectuarán en las fechas establecidas en el programa de Capacitación Anual del Municipio.

TITULO SEXTO

Del Órgano de Integridad

CAPÍTULO ÚNICO

Del Comité de Integridad

Artículo 30. El Comité de Integridad es el órgano encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código de Ética.

Artículo 31. El Ayuntamiento creará mediante acuerdo de Cabildo el Comité de Integridad el cual será integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal el cual fungirá como su Presidente, así como como cuatro vocales todos con derecho a voz y voto.

El Comité de Integridad contará además con una Secretaría Técnica que recaerá en la persona Titular del Órgano Interno de Control, quien sólo tendrá derecho a voz.

Artículo 32. El Comité de Integridad tendrá las siguientes funciones:

- I. Velar por la implementación y cumplimiento de las políticas de integridad;
- II. Empezar estrategias que permitan prevenir actos de corrupción;
- III. Dar atención y trámite a las denuncias presentadas por violaciones a las políticas de integridad;
- IV. Sesionar para analizar casos específicos a las políticas de integridad;
- V. Definir las sanciones aplicables por violaciones a las políticas de integridad;

- VI. Implementar análisis de riesgos en todas las áreas de la Administración Pública Municipal para determinar posibles violaciones a las políticas de integridad, y
- VII. Todas aquellas que se deriven de otros ordenamientos normativos y reglamentarios.

Artículo 33. El Comité será presidido por el Titular de la Presidencia Municipal y, como Secretario, el Titular del Órgano Interno de Control los demás miembros participarán como vocales. El Secretario dará seguimiento a los Acuerdos del Comité.

A excepción del Presidente y el Secretario, los demás miembros del Comité en caso de ausencia, podrán designar por escrito a un suplente, quien lo representará en las sesiones y contará con las mismas facultades y obligaciones que el titular. Quien reciba dicha designación, no podrá ser suplido en caso de ausencia.

En caso de ausencia del Presidente o del Secretario, no se podrá llevar a cabo la sesión, por lo que, se podrá reprogramar para una fecha posterior.

Artículo 34. La regulación del Comité estará a cargo del titular del Órgano Interno de Control, quien podrá presentar las propuestas para modificar su integración, así como, la organización, atribuciones y funcionamiento.

Asimismo, deberá evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que haya implementado el Comité y propondrá, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes.

Artículo 35. El Comité sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año. El calendario de sesiones se establecerá en la primera sesión ordinaria.

Cinco días hábiles antes a la celebración de la primera sesión ordinaria del año, los miembros integrantes del Comité deberán presentar las propuestas de actividades para que, de ser aprobadas, se proceda a elaborar el Programa Anual de Actividades.

Asimismo, los miembros integrantes del Comité podrán solicitar al Secretario, que convoque a reunión de manera extraordinaria, misma que se realizará en un término no mayor de cinco días hábiles posteriores a la solicitud.

Los miembros del Comité tendrán derecho de voz y voto, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad, en caso de que, para la toma de algún Acuerdo, haya empate.

Artículo 36. Durante el año, una de las sesiones ordinarias del Comité deberá ser abierta, teniendo la oportunidad de participar en carácter de invitado, una persona servidora pública de la ciudadanía, quien en la sesión tendrá voz pero no voto.

La persona que resulte invitada, podrá presentar por escrito al Secretario del Comité, las propuestas de mejora relacionadas con los temas de integridad, mismos que podrán ser expuestos en la sesión.

Para asistir en calidad de invitado, el Secretario enviará la invitación cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión ordinaria, para que los interesados puedan inscribirse.

El Secretario procederá al análisis de las solicitudes y junto con los miembros del Comité que él convoque, constituirán un equipo de trabajo para realizar el análisis de las propuestas y seleccionar a la persona que será invitada.

De igual manera, podrá participar un miembro de la sociedad por invitación del Comité, con el propósito de enriquecer los trabajos en materia de integridad; en su caso, los miembros de la

sociedad podrán presentar por escrito su Carta de Intención para participar en las sesiones de Comité como invitado, explicando las razones de su participación; así como, la propuesta que desea presentar.

Los integrantes del Comité, previo análisis y discusión procederán, en su caso, a autorizar la invitación, misma que será notificada por conducto del Secretario.

Artículo 37. El Comité, así como el Órgano Interno del Control, en el ámbito de su competencia darán cumplimiento y vigilarán la observancia del presente Código y estarán facultados para interpretar lo no previsto en el presente Código, tomando como base los Lineamientos y las Leyes de Responsabilidades Administrativas.

TITULO SÉPTIMO Incumplimiento y Sanciones

CAPÍTULO I Del incumplimiento

Artículo 38. Cuando alguna persona servidora pública contravenga a los principios y valores, y configure posibles infracciones al presente Código de Ética, la Presidencia Municipal, el Comité de Integridad, así como el Órgano Interno de Control de acuerdo a sus atribuciones, actuarán en apego a lo previsto en los demás reglamentos y leyes en la materia.

CAPÍTULO II De las Sanciones

Artículo 39. Todo acto u omisión que contravenga al presente Código de Ética, se considerará como infracción, misma que será calificada por el Órgano Interno de Control y sancionada por el Comité de Integridad.

Las sanciones se aplicarán, sin perjuicio que, de violarse otras disposiciones legales, se ponga en conocimiento de las autoridades competentes.

Artículo 40. Para efecto de lo establecido en el anterior artículo, una vez conocido o denunciado un acto que contravenga a los Códigos de Ética y de Conducta, se girará copia de manera inmediata al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Recursos Humanos, a fin de que se inicie la investigación correspondiente para que una vez substanciada remita el proyecto correspondiente al Comité de Integridad con la finalidad de que éste último determine la sanción específica para el caso.

Artículo 41. En caso de que se configuren faltas administrativas no graves que vulneren los Códigos de Ética y de Conducta u otros ordenamientos reglamentarios o legales, serán calificadas por el Órgano Interno de Control con base en lo determinado por las leyes en materia de responsabilidades administrativas que iniciará el procedimiento correspondiente.

Artículo 42. Para la calificación y aplicación de las sanciones éticas y de conducta, se tomará en cuenta lo establecido en el Reglamento Interior, así como a los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 43. De los escritos, actas o minutas que se levanten con motivo de la falta administrativa de la persona servidora pública, deberá incorporarse una copia, debidamente firmada, en el expediente de dicha persona servidora pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Código de Ética.

SEGUNDO. Lo no previsto por el presente Código de Ética será resuelto por el Comité de Integridad, mediante el acuerdo respectivo.

TERCERO. El presente Código de Ética surtirá sus efectos a los tres días siguientes de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado y en la Tabla de Avisos de este Ayuntamiento.

En Sesión Ordinaria llevada a cabo en la Sala de Cabildos del Ayuntamiento de Fortín, Veracruz, el día trece de abril de dos mil veintitrés, se acordó la aprobación por unanimidad de votos el Código de Ética para las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Fortín, Veracruz, ordenándose su publicación en los términos de la Ley.

Prof. Gerardo Rosales Victoria
Presidente Municipal Constitucional
Rúbrica.

C. Elisabeth Navarro Ginéz
Síndica Única

Ing. Orlando Rosas Sánchez
Regidor Primero

C. Ixchel Zitlalli Espiritu Apolinar
Regidora Segunda

Lic. Guadalupe Tepepa García
Regidora Tercera

Mtro. Juan Carlos Santiago Sánchez
Regidor Cuarto

Lic. José Pablo Espinosa García
Regidor Quinto

Lic. Osmar Eduardo Martínez Vásquez
Secretario del Ayuntamiento