

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., jueves 7 de julio de 2022

Núm. Ext. 268

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN PARA QUE EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ, ADQUIERA, RECIBA E INCORPORA AL PATRIMONIO DEL ESTADO, A TÍTULO ONEROSO, EL PREDIO RÚSTICO UBICADO EN EL LUGAR DENOMINADO CARAVACA DE LOS PARTIDOS DE CALERÍA Y COMOAPAN EN EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.

folio 0860

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.

CÓDIGO DE ÉTICA.

folio 0852

CÓDIGO DE CONDUCTA.

folio 0853

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO III**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42, 49, fracciones XVII y XXIII y 50 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 8 fracciones XIII y XIV, 9 fracción III, 12 fracciones II, VI, VIII y XIX, 19 y 20 fracción LV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 2 fracción I, 7 y 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con los artículos 49 fracción XVII de la Constitución Política y 8 fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Titular del Poder Ejecutivo tiene la representación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y se encuentra facultado para delegar en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de ejercerlas directamente, las atribuciones que de la Constitución Local y demás disposiciones aplicables no se deriven como exclusivas del Titular del Poder Ejecutivo;
- II. Que en términos del artículo 9 fracción III y 20 fracción LV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación es el responsable de tramitar, previo acuerdo con el Gobernador del Estado, la adquisición, enajenación, destino o afectación de los bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal;
- III. Que es interés del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, adquirir, recibir e incorporar a título oneroso el predio rústico ubicado en el lugar denominado Caravaca de los Partidos de Calería y Comoapan en el municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz de Ignacio de la Llave, con superficie de 05-00-00.00 hectáreas (CINCO HECTÁREAS CERO ÁREAS CERO CENTIÁREAS), del cual se acredita la propiedad con la Escritura Pública número 790 de fecha 28 de septiembre del año 1987, otorgada ante la fe del Lic. Abelardo Javier Ortiz Navarrete, Encargado Provisional del Despacho de la Notaría Pública número siete de la Décima Novena Demarcación Notarial, con residencia en Catemaco, Veracruz de Ignacio de la Llave, cuyo primer testimonio, se encuentra inscrito, en forma definitiva, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con cabecera en la ciudad de San Andrés Tuxtla, Veracruz de Ignacio de la Llave, bajo el número 2,279, Sección Primera, de

fecha 30 de diciembre del año 1987, así como la Escritura Pública número 3991 de fecha 21 de mayo de 1997, otorgada ante la fe del Lic. Miguel Gaona Pérez, titular de la Notaría Pública número siete de la Décima Novena Demarcación Notarial, con residencia en San Andrés Tuxtla, Veracruz de Ignacio de la Llave, cuyo primer testimonio, se encuentra inscrito, en forma definitiva, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con cabecera en la ciudad de San Andrés Tuxtla, Veracruz de Ignacio de la Llave, bajo el número 291, Sección Primera, de fecha 24 de febrero del año 1998;

- IV. Que acorde con el artículo 11 *in fine* de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los actos de delegación para su validez, deberán constar por escrito y publicarse en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y
- V. Que la delegación de facultades permite una mayor agilidad y operatividad, en términos generales, al ejercicio de las facultades que en principio corresponden al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y que ejercerá para este caso específico, el Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN PARA QUE EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, ADQUIERA, RECIBA E INCORPORE AL PATRIMONIO DEL ESTADO, A TÍTULO ONEROSO, EL PREDIO RÚSTICO UBICADO EN EL LUGAR DENOMINADO CARAVACA DE LOS PARTIDOS DE CALERÍA Y COMOAPAN EN EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS TUXTLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

PRIMERO. Se autoriza al Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación para que en nombre y representación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, adquiera, reciba e incorpore al patrimonio del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a título oneroso, el predio rústico ubicado en el lugar denominado Caravaca de los Partidos de Calería y Comoapan en el municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz de Ignacio de la Llave, con superficie de 05-00-00.00 hectáreas, así como a firmar la escritura pública con la que se formalice la adquisición del bien inmueble referido.

SEGUNDO. El bien inmueble será destinado a Reserva Territorial, en el municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz de Ignacio de la Llave.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO. Notifíquese el presente Acuerdo al Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para su cumplimiento.

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil veintidós.

CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ
Gobernador Constitucional del Estado
de Veracruz de Ignacio de la Llave
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.

El ciudadano licenciado Juan Carlos Molina Chávez, Secretario del Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz.

HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 71 de la Constitución Política de Estados Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34 y 35 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; en la Sesión del Cabildo de Carácter Ordinaria celebrada el día siete de junio de dos mil veintidós, aprobó el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueba el Código de Ética y de Conducta del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla, Veracruz, por lo que a través de la Secretaría del Ayuntamiento publíquese en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Dra. María Elena Solana Calzada, presidenta municipal del Ayuntamiento Constitucional del municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, a todos sus habitantes hago saber: Que el honorable Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, 35, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; pronuncia el siguiente:

Código de Ética del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla, Veracruz

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO III

DE LOS VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO IV

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO V
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

CAPÍTULO VI
DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS
POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO VII
DE LAS SANCIONES

C O N S I D E R A N D O

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala en su artículo 16 lo siguiente:

“Artículo 16. Los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño”.

De ahí, que el Código de Ética del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla, Veracruz, tenga por objeto proporcionar a las personas servidoras públicas de este Ayuntamiento, una descripción detallada de los principios y valores institucionales por los cuales deberá regirse su actuar.

Además el Código de Ética aborda las responsabilidades de este Ayuntamiento en la promoción y la protección de la ética y los valores.

Una condición necesaria para contar con la confianza y credibilidad de la sociedad es la estructuración e implementación de una política institucional de integridad, la cual comprende elementos como el establecimiento de valores institucionales, un Comité de Ética y estrategias de capacitación y comunicación.

Respecto a los valores institucionales, éstos se determinan y se hacen del conocimiento de las personas servidoras públicas mediante el Código de Ética.

El comportamiento ético de las personas servidoras públicas está influenciado por el ambiente laboral en el que se desarrolla. Por lo tanto, existe una responsabilidad compartida entre el H. Ayuntamiento y las personas servidoras públicas, en lo individual, respecto a la observancia de valores institucionales.

A pesar de que ningún Código de Ética puede abordar todas las circunstancias que surgen en su funcionamiento, es necesario que su diseño facilite el entendimiento de los valores y la atención a posibles dilemas éticos que pudieran poner en riesgo su cumplimiento.

Asimismo, el contenido de este Código de Ética se basa en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018.

CAPÍTULO I
De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Código de Ética es de observancia general para todas las personas servidoras públicas de este H. Ayuntamiento, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles

jerárquicos, incluyendo al personal de base y/o sindicalizado, así como el personal que se contrate para realizar un trabajo en nombre del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla, Veracruz. Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla, Veracruz, deben alinear su comportamiento a los principios, valores y reglas de integridad que el Código contenga, independientemente de las consideraciones personales que pudieran influir en la toma de decisiones.

Artículo 2. El Código tiene por objeto proporcionar a las personas servidoras públicas de este H. Ayuntamiento, una descripción detallada de los principios, valores y reglas de integridad por las cuales debe regirse su actuar, fortaleciendo así su desempeño en el ámbito de sus responsabilidades.

Artículo 3. Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

Código: Código de Ética del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla.

Comité: Comité de Ética del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla.

H. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla, Veracruz.

Lineamientos: Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.

OIC: Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla.

Personas Servidoras Públicas: Las personas que de manera permanente o eventual, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla.

3

CAPÍTULO II De los Principios Rectores del Servicio Público

Artículo 4. En congruencia con los principios estipulados en los Lineamientos, las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento, deberán observar los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, los cuales se detallan a continuación:

a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m) **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.
- n) **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.

o) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 5. Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Capítulo, las personas servidoras públicas observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO III De los Valores en el Servicio Público

Artículo 6. Con base en los Lineamientos, las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento, deberán considerar los valores que se detallan a continuación:

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:

I. Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

II. Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

III. Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y

IV. 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 que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

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 en el ámbito de su actuación y responsabilidades; 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 IV De las Reglas de Integridad

Artículo 7. Las reglas de integridad, son lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Código, enfocados al ejercicio de las funciones de este H. Ayuntamiento, que permiten brindar herramientas a las personas servidoras públicas para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

Artículo 8. Las reglas de integridad que se toman como base para el presente Código y que todas las personas servidoras públicas, conforme al ámbito de sus competencias, observarán, son las que se detallan a continuación:

- a) Actuación Pública;
- b) Información Pública;
- c) Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;
- d) Programas Gubernamentales;
- e) Trámites y Servicios;
- f) Recursos Humanos;
- g) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;
- h) Procesos de Evaluación;
- i) Control Interno;
- j) Procedimiento Administrativo;
- k) Desempeño Permanente con Integridad;
- l) Cooperación con la Integridad, y
- m) Comportamiento Digno.

Artículo 9. Regla de Integridad de Actuación Pública. Dicha regla consiste en que las personas servidoras públicas se conducirán conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética.

Artículo 10. Regla de Integridad de Información Pública. Las personas servidoras públicas garantizarán el acceso a la información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 11. Regla de Integridad de Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. Las personas servidoras públicas actuarán con legalidad, austeridad republicana,

transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad en las contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, así como en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; que orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el H. Ayuntamiento.

Artículo 12. Regla de Integridad de Programas Gubernamentales. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Artículo 13. Regla de Integridad de Trámites y Servicios. Las personas servidoras públicas actuarán con excelencia de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencia ni favoritismo, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial.

Artículo 14. Regla de Integridad de Recursos Humanos. Con respecto a esta regla, las personas servidoras públicas promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público.

Artículo 15. Regla de Integridad de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles, las personas servidoras públicas realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, baja, enajenación, transferencia o destrucción; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos.

Artículo 16. Regla de Integridad de Procesos de Evaluación. Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, las personas servidoras públicas efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 17. Regla de Integridad de Control Interno. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Artículo 18. Regla de Integridad de Procedimiento Administrativo. Consiste en que las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Artículo 19. Regla de Desempeño Permanente con Integridad. Las personas servidoras públicas deberán conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Artículo 20. Regla de Cooperación con la Integridad. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el Ente Público 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.

Artículo 21. Regla de Integridad de Comportamiento Digno. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas deben conducirse 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.

CAPÍTULO V De la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética

Artículo 22. El H. Ayuntamiento contará con un Comité de Ética, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y su Código de Conducta.

En su caso, corresponderá al OIC regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de dicho Comité.

Artículo 23. El Comité estará integrado por la Presidenta Municipal, Titular del OIC, Director Jurídico, Tesorero, Director del DIF Municipal, Sindico, Director de Seguridad Pública Municipal, Director de Obras Públicas, Titular de la Unidad de Transparencia, el Regidor que forme parte de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y tres personas servidoras públicas, que serán elegidas bajo procedimiento de insaculación.

Las personas servidoras públicas que resulten elegidas, participarán sólo en una de las cuatro sesiones ordinarias del Comité, lo cual, permitirá que en el periodo de un año, asistan doce personas del H. Ayuntamiento, quienes tendrán derecho de voz y voto.

Artículo 24. El Comité será presidido por la Presidenta Municipal y, como Secretario, el titular del OIC, 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 25. 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 26. 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, 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 a través página de internet oficial, publicará 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 27. El Comité será el facultado para interpretar lo no previsto en el presente Código, tomando como base los Lineamientos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CAPÍTULO VI De los Mecanismos de Capacitación y Difusión del Código de Ética y las Políticas de Integridad

Artículo 28. El H. Ayuntamiento debe enfatizar la importancia de la ética y promover una cultura ética en toda la organización, proporcionando orientación y apoyo para facilitar la comprensión de este Código y del Código de Conducta. De esta forma, se incentivará la concientización de los principios y valores contenidos en dichos códigos, a fin de que prevalezcan en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas.

Los mecanismos de capacitación y difusión promoverán el conocimiento y aplicación de este Código, y facilitarán su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 29. Mecanismos de capacitación. El OIC promoverá la impartición de capacitaciones de las personas servidoras públicas, en el razonamiento sobre los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en las reglas de integridad establecidas en este Código.

Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

- a) Cursos;
- b) Talleres;
- c) Conferencias;
- d) Seminarios, o
- e) Cualquier otro que estime pertinente el H. Ayuntamiento.

El H. Ayuntamiento deberá impartir alguno de esos mecanismos a todas las personas servidoras públicas, al menos una vez al año.

Artículo 30. Mecanismos de difusión. El H. Ayuntamiento deberá publicar el presente Código y en su caso sus reformas, por los siguientes medios:

- a) En la Gaceta Oficial del Estado, y
- b) En la página de internet oficial.

CAPÍTULO VII De las Sanciones

Artículo 28. El incumplimiento de las disposiciones del presente Código, será sancionado de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones que resulten aplicables.

Para la imposición de sanciones se tomará en cuenta los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeña o desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como el nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio; las condiciones exteriores y los medios de ejecución, y la reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. Se deja sin efectos el Código de Ética anterior.

TERCERO. Se emite el presente Código en cumplimiento del Lineamiento Décimo Tercero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional del municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz; a los siete días de junio de dos mil veintidós.

El Secretario del Ayuntamiento.
C. Juan Carlos Molina Chávez
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.

El ciudadano licenciado Juan Carlos Molina Chávez, Secretario del Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz.

HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 71 de la Constitución Política de Estados Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34 y 35 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; en la Sesión del Cabildo de Carácter Ordinaria celebrada el día siete de junio de dos mil veintidós, aprobó el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueba el Código de Ética y de Conducta del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla, Veracruz, por lo que a través de la Secretaría del Ayuntamiento publíquese en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Dra. María Elena Solana Calzada, presidenta municipal del Ayuntamiento Constitucional del municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, a todos sus habitantes hago saber: Que el honorable Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, 35, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; pronuncia el siguiente:

Código de Conducta del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla, Veracruz

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO III

DE LAS REGLAS DE CONDUCTA

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Código de Conducta es de observancia general para todas las personas servidoras públicas de este H. Ayuntamiento, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles

jerárquicos, incluyendo al personal de base y/o sindicalizado, así como el personal que se contrate para realizar un trabajo en nombre del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla, Veracruz.

El Comité será el encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código de Conducta; asimismo, de existir duda acerca de su interpretación se deberá someter a consideración del Comité.

Artículo 2. El Código de Conducta tiene por objeto proporcionar a las personas servidoras públicas, una declaración formal de conductas o comportamientos encaminados a dar cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad enmarcadas en el Código de Ética; dichas conductas constituyen un deber en el desempeño del empleo, cargo o comisión de todas las personas servidoras públicas.

Artículo 3. Para los efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

Carta compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en los Códigos de Ética y de Conducta, de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos, decretando conocer sus alcances y las responsabilidades administrativas en las que puede incurrir en caso de la inobservancia de dichos Códigos.

Código de Ética: Código de Ética del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla.

Conducta: Actitud o manera en la que las personas servidoras públicas se conducen en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; así como en su vida o acciones.

Comité: Comité de Ética del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla.

H. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla, Veracruz.

OIC: Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla.

Personas Servidoras Públicas: Las personas que de manera permanente o eventual, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla.

Artículo 4. Todas las personas servidoras públicas suscribirán y entregarán impresa la carta compromiso contenida en el Anexo I de este Código de Conducta. La negativa de suscripción al presente Código de Conducta por parte de la persona servidora pública, no la exime de las sanciones a que pudiera hacerse acreedora en caso de incumplimiento del mismo.

CAPÍTULO II

De los Principios, Valores y Reglas de Integridad

Artículo 5. De conformidad con el capítulo II “De los Principios Rectores del Servicio Público” del Código de Ética, los principios que rigen la actividad de las personas servidoras públicas son: Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Artículo 6. De conformidad con el capítulo III “De los Valores en el Servicio Público” del Código de Ética, los valores que rigen la actividad de las personas servidoras públicas son: Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Artículo 7. De conformidad con el capítulo IV “De las Reglas de Integridad” del Código de Ética,

las Reglas de Integridad son: Actuación Pública, Información Pública, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios, 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.

CAPÍTULO III De las Reglas de Conducta

Artículo 8. Las Reglas de Conducta, tienen por objeto normar los actos o comportamiento de las personas servidoras públicas para aplicar los principios, valores y reglas de integridad establecidas en el Código de Ética; constituyen guías para identificar acciones que vulneren lo previsto en ellas, y permitan enfrentar dilemas éticos.

Artículo 9. Actuación Pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas que se detallan a continuación:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esas materias.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- l) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- m) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas servidoras públicas que sean subordinadas o compañeras de trabajo.
- n) Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad en términos de la normatividad aplicable.
- o) 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 aplicables al H. Ayuntamiento.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas aplicables al H. Ayuntamiento.

- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Artículo 10. Información Pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas que se detallan a continuación:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable.
- f) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- g) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- h) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- i) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- j) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- k) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- l) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- m) Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

Artículo 11. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas que se detallan a continuación:

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

- i) 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.
- j) No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- l) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el H. Ayuntamiento.

Artículo 12. Programas Gubernamentales. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas que se detallan a continuación:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos del H. Ayuntamiento.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) 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.
- d) Difundir propaganda gubernamental en relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita.
- e) 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.
- f) Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) 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.
- h) Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.

Artículo 13. Trámites y Servicios. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas que se detallan a continuación:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 14. Recursos Humanos. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas que se detallan a continuación:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- f) 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.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) 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.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) 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 su desempeño sea contrario a lo esperado.
- m) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta de este H. Ayuntamiento.

Artículo 15. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas que se detallan a continuación:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles,

anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por este H. Ayuntamiento, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio H. Ayuntamiento.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 16. Procesos de Evaluación. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas que se detallan a continuación:

- a) Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Artículo 17. Control Interno. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas que se detallan a continuación:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas a este Código de Conducta o al Código de Ética.
- i) Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 18. Procedimiento Administrativo. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código de Conducta y al Código de Ética.
- g) Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código de Conducta o al Código de Ética de este H. Ayuntamiento.

Artículo 19. Desempeño Permanente con Integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas que se detallan a continuación:

- a) 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.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- c) Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- d) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- e) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- f) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.
- g) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

Artículo 20. Cooperación con la Integridad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Artículo 21. Comportamiento Digno. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

- h) 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.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- k) Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) 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, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.

CAPÍTULO IV De las Sanciones

Artículo 22. El incumplimiento de las disposiciones del presente Código de Conducta, será sancionado de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. Se deja sin efectos el Código de Conducta anterior.

TERCERO. Se emite el presente Código en cumplimiento del Lineamiento Décimo Tercero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional del municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz; a los siete días de junio de dos mil veintidós.

El Secretario del Ayuntamiento.
C. Juan Carlos Molina Chávez
Rúbrica.

ANEXO 1**CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS TUXTLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.**

He recibido y conozco el contenido, alcance y responsabilidad que adquiero con los Códigos de Ética y de Conducta del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los que he tenido acceso a través de diferentes medios impresos y electrónicos, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, dentro y fuera de las instalaciones del H. Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla.

Ambos Códigos establecen el marco ético y la guía de actuación que estoy obligado(a) a cumplir en el desarrollo de mis funciones y mis relaciones con los ciudadanos, con mis compañeros, superiores y/o subordinados, para que prevalezca una conducta digna y responsable apegada a los valores humanos en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en la adecuada atención de las demandas de la sociedad.

También me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Ética y Conducta, haciéndolo con responsabilidad y respeto.

Por último, estoy consciente y de acuerdo con las sanciones que laboralmente puedan ocurrir en caso del incumplimiento del mismo por mí o mis compañeros de trabajo.

Por lo anterior, suscribo esta carta. Nombre:
Cargo:

Unidad Administrativa: Fecha y firma:

folio 0853

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