

# 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 CCV

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 14 de junio de 2022

Núm. Ext. 234

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER LEGISLATIVO

##### Congreso del Estado

ACUERDO QUE AUTORIZA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LA ENAJENACIÓN ONEROSA DE 21 VEHÍCULOS, PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASIGNADOS A LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN.

folio 0760

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALACINGO, VER.

CÓDIGO DE ÉTICA.

folio 0748

CÓDIGO DE CONDUCTA.

folio 0749

**NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO I**

## CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALACINGO, VERACRUZ

### CAPÍTULO I DISPOSICIÓN GENERAL OBJETO Y ALCANCE

**Artículo 1.-** El presente Código tiene por objeto dar a conocer a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalacingo, Veracruz, las obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, con la finalidad de fortalecer las Dependencias y Organismos Descentralizados que conforman la misma.

**Artículo 2.-** Los principios, valores y conductas previstas en las Leyes General y Estatal del Sistema Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativa y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en el presente Código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la administración pública municipal o tenga la calidad de servidor público, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal.** A las Dependencias y Organismos descentralizados, dependientes de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalacingo, Ver.
- II. **Ayuntamiento.** El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalacingo, Veracruz.
- III. **Código.** Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jalacingo y sus Organismos Descentralizados.
- IV. **Función Pública.** Aquella actividad desarrollada por las Dependencias y Organismos Descentralizados, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.
- V. **Ley General.** La Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. **Ley Estatal.** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VII. **Municipio.** El Municipio de Jalacingo, Veracruz.
- VIII. **Servidor Público.** Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos.
- IX. **Principio.** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal.
- X. **Valor.** Todo lo que lleva al hombre a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna.
- XI. **Conducta.** Normas de comportamiento en el servidor público.

- XII. **Contraloría Municipal.** Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalacingo, Veracruz.
- XIII. **Comité.** Comité de Integridad.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 4.-** Para los efectos de este Código, son Principios rectores de los Servidores Públicos para el desarrollo de su función institucional ante la ciudadanía:

- I. **Legalidad.** Ejercer sus actividades con estricto apego al marco jurídico vigente, obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás leyes, reglamentos, lineamientos, políticas y normas que de ellas emanen.
- II. **Objetividad.** 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.
- III. **Profesionalismo.** 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.
- IV. **Honradez.** Actuar con la máxima rectitud, sin pretender obtener con motivo del ejercicio de su cargo, empleo o comisión, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros, evitando de esta manera la realización de conductas indebidas y, en su caso, denunciando aquellas que pudieran afectar el cumplimiento de los deberes.
- V. **Lealtad.** 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.
- VI. **Imparcialidad.** Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna, evitando que influyan en su juicio y conducta intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad.
- VII. **Eficiencia.** 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.
- VIII. **Equidad.** Procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- IX. **Transparencia.** 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.
- X. **Rendición de cuentas.** Asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión respecto de los

recursos públicos que ejercen, 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.

- XI. **Economía.** 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.
- XII. **Disciplina.** 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.
- XIII. **Integridad.** Debe ejercer sus funciones con plena rectitud y probidad, atendiendo siempre a la verdad, fomentando la credibilidad en las dependencias y entidades del Municipio y la confianza por parte de la sociedad. Cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando los valores previstos en el presente Código, afrontando las acciones y compromisos de manera positiva.
- XIV. **Eficacia.** 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.
- XV. **Competencia por mérito.** Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con 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.

### CAPITULO III DEL CATÁLOGO DE VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 5.-** Los valores con los que en el servicio público tiene la obligación de actuar:

- I. **Interés Público:** Se actuará 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.
- II. **Respeto:** Se conducirán otorgando 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.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetaran 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.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Prestaran 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. **Equidad de género:** 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 dentro de la Administración Pública Municipal.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier comunidad y ranchería 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.
- VII. **Cooperación:** 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.
- VIII. **Liderazgo:** Son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentaran y aplicaran 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 LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 6.-** El servidor público deberá observar cabal y rigurosamente las siguientes conductas:

- I. **Tolerancia.** Respetar las ideas, creencias y prácticas de todo individuo y su derecho de expresión.
- II. **Idoneidad.** Desarrollar las actividades que le sean encomendadas, atendiendo a su aptitud técnica, legal y moral para propiciar el adecuado ejercicio de la función pública.
- III. **Profesionalización.** Actualizar permanentemente sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones inherentes a su cargo.
- IV. **Colaboración.** Realizar tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para superar eventualidades que enfrenten las distintas áreas.
- V. **Proactividad.** Tomar la iniciativa para desarrollar acciones creativas y audaces que generen mejoras en beneficio de la colectividad, asumiendo la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan y decidiendo a cada momento, lo que se quiere lograr y cómo se va a hacer.
- VI. **Comunicación Efectiva.** Transmitir correctamente la información, confirmando que el mensaje fue recibido con éxito.

- VII. **Trabajo en Equipo.** Realizar cotidianamente, con armonía y tolerancia actividades conjuntas.
- VIII. **Actitud de Servicio.** Desempeñar con actitud positiva y esmero sus funciones.
- IX. **Solidaridad.** Mostrar una actitud y un comportamiento que los incline a responder favorablemente a las necesidades de nuestro grupo, nuestro prójimo y una forma de conducta cuando se concretiza en acciones.

## **CAPITULO V**

### **REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**Artículo 7.-** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, tienen por objeto regir la conducta de quienes se desempeñan al servicio de la Administración Pública Municipal conforme a los principios y valores establecidos en este Código y al ámbito en que se actúe, de conformidad con sus atribuciones y constituyen guías para identificar acciones que vulneren lo previsto en ellas y que deben ser puestos en conocimiento del Comité de Ética de la dependencia.

**Artículo 8.-** Las Reglas de Integridad que se emiten de manera enunciativa, más no limitativa para conducir la actuación del servidor público, en la Administración Pública Municipal son los siguientes temas:

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Dejar de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confiere la normatividad aplicable;
- b) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o función para beneficio personal o de terceros;
- c) Beneficiar personas u organizaciones a cambio de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d) Practicar proselitismo en su horario laboral u orientar su desempeño laboral en actividades político-electorales;
- e) Hacer uso de los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- f) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- g) Permitir que el personal subordinado incumpla total o parcialmente con su horario laboral, sin causa justificada;
- h) Realizar actividades particulares en su jornada laboral que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- i) Discriminar de cualquier forma a toda persona en general;
- j) Abstenerse de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;

- k) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras y compañeros de trabajo;
- l) Desempeñar dos o más puestos en la prestación de servicios profesionales, sin contar con dictamen de compatibilidad para el desempeño de los mismos;
- m) Dejar de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes establecidos en los planes y programas gubernamentales y abstenerse de colaborar con otros servidores públicos cuando esté obligado por disposiciones normativas o acuerdos superiores;
- n) Manipular los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- o) Dejar de atender las recomendaciones que le sean notificadas, formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- p) Obstruir las investigaciones o presentación de denuncias y acusaciones sobre el uso indebido de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas; y,
- 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.

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Intimidar a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Demorar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades normativas;
- d) Manifestar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Alterar, ocultar, sustraer o eliminar de manera deliberada, información pública por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- f) Proporcionar de manera indebida documentación e información confidencial o reservada;
- g) Facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública;
- h) Obstaculizar la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y,
- i) Usar con fines lucrativos la información confidencial o reservada a la que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o función.

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Solicitar requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- b) Negar la aplicación del principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- d) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están;
- e) Validar como cumplidos los requisitos previstos en las solicitudes de cotización para beneficiar a los proveedores;
- f) Seleccionar, designar, contratar, y en su caso, remover o rescindir del contrato, siendo parcial en los procedimientos de contratación;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Beneficiar a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, influyendo en la toma de decisiones de otros servidores públicos;
- i) Omitir imponer las sanciones para los licitantes, proveedores y contratistas que no cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- j) Remitir información a través de correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios utilizando cuentas personales o distintas al correo institucional;
- k) Dar trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- l) Realizar reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes;
- m) Establecer y solicitar requisitos sin sustento legal para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) Ser beneficiaria o beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- o) Incumplir los protocolos o procedimientos en materia de contrataciones públicas, otorgamientos de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y prórrogas de estas; y,
- p) Solicitar para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice.

**IV.- Programas Gubernamentales:** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, que participa en el otorgamiento y operación de cualquier tipo de apoyos a través de programas gubernamentales, garantizara que la entrega de estos beneficios se apega a los principios y valores de legalidad, transparencia, imparcialidad, respeto e igualdad y no discriminación.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Entregar de forma diferente los apoyos o subsidios de programas gubernamentales, a lo que establecen las reglas de operación;

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

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio;
- b) Atender al público con una actitud contraria de servicio, oportunidad y cordialidad incumpliendo protocolos o políticas de atención;
- c) Incumplir la difusión de la información de los trámites y servicios que ofrezca la dependencia o entidad, en las páginas de internet y en las ventanillas de atención;
- d) Proporcionar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- e) Realizar de forma deficiente los trámites y servicios que se otorguen, retrasando los tiempos de respuesta preestablecidos;
- f) Solicitar requisitos o condiciones adicionales a los establecidos en las cédulas específicas y por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios; y,
- g) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

**VI. Recursos Humanos:** El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

- b) 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, y sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación;
- c) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- d) 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; y,
- e) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceras personas ajenos a los procedimientos que corresponden a la administración de bienes públicos, sustituir documentos o alterar 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 en beneficio de algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Anteponer intereses particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Manipular la información proporcionada por particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Hacer uso del parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado con este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por la dependencia o entidad en que labore; y,
- h) Disponer y utilizar los bienes y recursos públicos para uso distinto a lo dispuesto por la normatividad aplicable.

**VIII. Procesos de Evaluación:** El servidor Público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, integridad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

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

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Omitir la elaboración de medios administrativos para contar con manuales especializados, para enfrentar los riesgos y proporcionar una seguridad razonable en las operaciones;
- b) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- c) Omitir establecer políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- d) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f) Dejar de salvaguardar los documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad, en los términos dispuestos por la norma de la materia;
- g) Realizar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir modificar procesos conforme a sus atribuciones en áreas en que se detectan conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta; y,
- i) Omitir implementar mejores prácticas en los casos detectados como áreas de oportunidad para inhibir la corrupción y evitar los conflictos de interés.

**X.- Procedimiento Administrativo:** En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, el servidor público que participe en procedimientos administrativos debe respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a principio y valores de legalidad, imparcialidad, objetividad, integridad, igualdad y no discriminación, así como de respeto a los derechos humanos.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar con apego a las disposiciones normativas el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Negar la oportunidad de conocer del expediente a los particulares y sus representantes acreditados;
- c) Omitir la oportunidad de ofrecer pruebas y alegatos;
- d) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- e) Negar la información, declaración o testimonio sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a las normas, al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- f) Inobservar los principios a que se sujetan los procedimientos administrativos dispuestos por la normatividad que los regula; y,
- g) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos;
- h) Omitir excusarse de intervenir en los asuntos en que tenga interés personal, familiar o de negocios por el que tenga un conflicto de interés;
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales o que presente signos de falsificación para la comprobación de gastos;
- j) Utilizar el parque vehicular de cualquier tipo, oficial o arrendado para este propósito, para su uso particular en lo personal o familiar;
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, sin la dictaminarían correspondiente o cuando estos sigan siendo útiles, sin justificación alguna;
- l) Obstruir la presentación de quejas, denuncias, acusaciones o delaciones sobre conductas que ameriten investigación por presuntos actos cometidos en detrimento de la función pública; y,
- m) Omitir conducirse con sencillez en el desempeño de la función pública.

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

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

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción, apoyándose en los análisis de riesgo y en los resultados de las evaluaciones y recomendaciones que hagan los entes fiscalizadores;
- b) Proponer y, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias; corrupción y conductas antiéticas;
- c) Fortalecer acciones de reconocimiento a los servidores públicos que se destaquen por el debido cumplimiento y práctica cotidiana de principio y valores en el desempeño de sus labores;
- d) Diseñar y proponer, mejores prácticas a favor del servicio público a través del Comité de Ética de las dependencias o entidades;
- e) Participar en las encuestas de detección de necesidades que haga la dependencia o entidad, así como en las que correspondan a la evaluación del ambiente ético y al ambiente de control, para fortalecer las acciones de capacitación y participación en el desarrollo humano y organizacional;
- f) Contribuir a la generación de una cultura del comportamiento ético en la Administración Pública, conociendo y apoyando la difusión del Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz;
- g) Contribuir con la elaboración del Código de Conducta de la dependencia o entidad en que labore; y,
- h) Ampliar las acciones de sensibilización en materia de Ética Pública a través de cursos de capacitación en el tema.

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

Vulneran estas reglas, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con movimientos del cuerpo o de las manos;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos, jalones;
- c) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para someterla a deseos o intereses sexuales;
- d) Espiar a una persona mientras está en el sanitario;
- e) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia, o un cambio de situación laboral por aceptar conductas de naturaleza sexual;
- f) Obligar a realizar actividades que no competen a las labores del servidor público o tomar medidas disciplinarias en represalia por rechazo a proposiciones de carácter sexual;

- g) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía, con connotación sexual, presencialmente o por algún medio de comunicación; y,
- h) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objetos sexuales.

## **CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD**

**Artículo 9.-** Se crea el Comité de Integridad, como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código, con facultades para evaluar y determinar el reconocimiento o sanción a un servidor público por su alto desempeño, o en su caso, por la comisión de una falta acreditada.

**Artículo 10.-** El Comité de Integridad estará conformado de la siguiente manera:

- a) El Presidente Municipal.
- b) Secretario Ejecutivo, titular de la Contraloría Municipal.
- c) 5 vocales miembros del H. Ayuntamiento designados por el Presidente Municipal.
- d) Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento.

**Artículo 11.-** Los nombramientos de los integrantes del Comité de Integridad serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o emolumento alguno.

**Artículo 12.-** Los representantes del Comité durarán en su cargo el periodo de la administración pública municipal en la que hayan sido nombrados.

**Artículo 13.-** El Comité de Integridad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la revisión, y, en su caso, actualización del Código;
- II. Analizar y evaluar el presente código y, en su caso, proponer realizar las modificaciones necesarias;
- III. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos del Código;
- IV. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;
- V. Participar en la emisión del Código, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo;
- VI. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página web del H. Ayuntamiento;
- VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código;
- VIII. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;
- IX. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;

- X. Difundir el Código y en su caso, recomendar a los servidores públicos, el apego al mismo; y,
- XI. Comunicar a la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento, de las conductas de los servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la ley de la materia.

**Artículo 14.-** Son Objetivos del Comité de Integridad:

- I. Aprobar y regular la Política y Sistema de Integridad;
- II. Evaluar el cumplimiento y aplicación del Código de Conducta del H. Ayuntamiento; y,
- III. Establecer acciones de carácter permanente que impulsen y consoliden la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos del H. Ayuntamiento, en el desempeño de su trabajo, cargo o comisión, de acuerdo con lo dispuesto en este Código.

**Artículo 15.-** El Comité de Integridad podrá sesionar trimestralmente, convocando la Contraloría Municipal con anticipación de cuando menos tres días hábiles, previa acuerdo del Presidente Municipal.

**Artículo 16.-** Cuando existan casos urgentes o de atención extraordinaria, la Contraloría Municipal podrá convocar con anticipación de veinticuatro horas a la fecha de celebración de la sesión extraordinaria.

Cualquier integrante del Comité de Integridad podrá solicitar la celebración de una sesión extraordinaria previo acuerdo con el Presidente Municipal, si el caso lo amerita.

## **CAPÍTULO VII DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**Artículo 17.-** La Contraloría Municipal deberá publicar y difundir el Código de Ética a través de la Gaceta Oficial. El Código deberá ser publicado y difundidos a través de las páginas de internet y en el periódico oficial, así como hacerlo del conocimiento de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Jalacingo.

**Artículo 18.-** La Contraloría Municipal implementará acciones de capacitación y promoción de la Ética Pública, en el Programa de Trabajo que se elabore para estos efectos.

## **CAPÍTULO VIII INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS**

**Artículo 19.-** El desempeño de los servidores públicos se ajustará a los principios, conductas y normas del presente Código y será valorada por el servicio prestado por éstos.

**Artículo 20.-** Tendrán la facultad de hacer propuestas de reconocimientos a servidores públicos:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Síndico Municipal;

- III. Los Regidores;
- IV. El Titular del La Contraloría Municipal; y,
- V. Un representante de la sociedad organizada, con testimonio acreditable cuyas propuestas la recibirá la Contraloría Municipal.

**Artículo 21.-** Los reconocimientos e incentivos que se describen en este capítulo, se otorgarán a los Servidores Públicos Municipales que se hayan destacado en el cumplimiento de lo establecido en el presente Código, según los valores y conductas, que se consideren importantes y característicos de las actividades que realiza el área al que se encuentre adscrito el servidor público destacado.

El reconocimiento y entrega de incentivos de los Servidores Públicos Municipales se realizará en el lugar que designe el Comité de Integridad.

La entrega de incentivos económicos deberá estar considerados en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal vigente y serán fijados por el pleno del Comité de Integridad.

## **CAPÍTULO IX DE LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO**

**Artículo 22.-** El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código, será valorado por el Comité de Integridad, y en su caso se procederá a turnar a la Contraloría Municipal, para que ésta determine la sanción correspondiente.

**Artículo 23.-** Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos, y deberá ser enviada a la brevedad a la Contraloría Municipal para su conocimiento y seguimiento en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativa y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

## **CAPÍTULO X GENERALIDADES**

**Artículo 24.-** La Contraloría Municipal será la competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código.

**Artículo 25.-** Al ingresar los Servidores Públicos para ocupar su cargo, empleo o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el presente Código.

**Artículo 26.-** Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en el área de Tesorería Municipal, así como a la Contraloría Municipal, y en su caso; a las dependencias o entidades y unidades administrativas que llevarán el registro de reconocimientos y sanciones.

**Artículo 27.-** El desconocimiento de la presente normatividad en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el titular de cada dependencia o

entidad, como responsable del desempeño de los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de este Código.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Código de Ética entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su autorización en Sesión del H. Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Jalacingo, Veracruz, y prevalecerá en tanto no se elabore un nuevo Código.

**SEGUNDO.** - Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Código.

**TERCERO.** - El Comité de Integridad, contará con sesenta días naturales para elaborar su normatividad interna correspondiente, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente Código.

**L.C. Adriana Andrade Borzanni**  
Titular del Órgano de Control Interno

### POR EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALACINGO, VER.

**C. Roberto Perdomo Chino**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

**C. Lic. Concepción Bandala Martínez**  
Síndica Única  
Rúbrica.

**C. Lic. María del Rocío Matus Guevara**  
Regidora Primera  
Rúbrica.

**C. Carlos Horlando Santos Méndez**  
Regidor Segundo  
Rúbrica.

**C. Lic. Joel Eliu de la Cruz Hernández**  
Regidor Tercero  
Rúbrica.

**C. Lic. Karina Elizabeth Cruz Razynskas**  
Secretaria del H. Ayuntamiento  
Rúbrica.