

GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

JALACINGO

Hagamos que lo bueno suceda

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
JALACINGO, VERACRUZ**

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO DE ÉTICA

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE
JALACINGO, VERACRUZ Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
DE LA ADMINISTRACIÓN **2026 - 2029**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALACINGO, VERACRUZ

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO



CÓDIGO DE ÉTICA

**DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ
Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACIÓN 2026 – 2029**

C. Octavio Bustamante, Titular del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Jalacingo, Veracruz, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 16, primer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 73 quarter de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz; y



CONSIDERANDO

- I. Que, dentro de la Convención Interamericana Contra la Corrupción, en sus artículos II y III, establece como propósitos promover y fortalecer el desarrollo de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y adoptar esquemas preventivos que garanticen una mejor actuación de los mismos;
- II. Que los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 4, 5 y 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Veracruz y 73 decies fracción I y III de la Ley Orgánica del Municipio Libre; establecen que la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, son los principios que rigen al servicio público;
- III. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas y crear las bases mínimas para que el Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;
- IV. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz estipulan los principios rectores que rigen el servicio público: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, añadiendo que los Entes Públicos están obligados a crear y mantener



Números de Contacto
2263182452
2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx



Dirección
C. Ursulo Galván S/N
Jalacingo, Veracruz C.I.





condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

- V. Que en términos del numeral 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan los Órganos de Control Interno, 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;
- VI. Que será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de los servidores públicos;
- VII. Que la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su artículos 1 fracción VI; 3, 4, 5 y 13, establece la obligatoriedad de crear bases para generar políticas de ética pública y salvaguardar los principios establecidos en el Sistema Nacional Anticorrupción; siendo por ello es que el Órgano de Control Interno emite un Código de ética que los servidores públicos deberán observar para que su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;
- VIII. Que en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz y demás disposiciones legales antes referidas, establecen que la Contraloría Interna es el Órgano de Control facultado para expedir el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el ejercicio del Servicio Público, como un elemento de política pública en apoyo a las disposiciones y mecanismos tendentes al combate de la corrupción;
- IX. Que es indispensable que los titulares de las áreas y entidades y demás servidores públicos municipales cuenten con un instrumento básico para promover el conocimiento y aplicación de las directrices que se establecen en los artículos 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 4 y 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales aplicables.

Ante ello, y en observancia a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales antes referidas, he tenido a bien expedir el presente:



CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ.



DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°

El presente Código de Ética para el Ejercicio de la Función Pública Municipal de Jalacingo, Veracruz, tiene por objeto establecer un marco de principios, valores y reglas, que sirvan como referencia para buscar la excelencia en el comportamiento de todos los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población a la que otorgan servicios, a efecto de fortalecer el comportamiento ético, íntegro, eficiente y eficaz en el desarrollo de la conducta del servidor público.

ARTÍCULO 2°

Establecer las bases para la difusión del presente Código de Ética del Gobierno Municipal entre los servidores públicos municipales y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal de Jalacingo, Veracruz.

ARTÍCULO 3°

Para efectos de este Código de ética para el ejercicio de la Función Pública Municipal de Jalacingo, Veracruz, se entiende por:

- a. Ayuntamiento:
El Órgano de Gobierno del Municipio, a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad.
- b. Código:
Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Jalacingo, Veracruz.
- c. Conflicto de Intereses:
La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- d. Contraloría Interna Municipal:
Órgano de Control Interno
- e. Denuncia:
La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética.





- f. **Ética:**
La obligación de cada servidor público de adherirse a los valores, principios y normas que el Ayuntamiento ha definido como propios de su naturaleza de servicio a la ciudadanía.

- g. **Servicio Público:**
Aquella actividad desarrollada por la dependencias y organismos del Ayuntamiento de Jalacingo, Veracruz, consistentes en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.

- h. **Servidor Público:**
Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Municipio de Jalacingo, Veracruz.

- i. **Principio:**
Metas superiores, encaminadas a lograr los valores que orientan la acción del servidor público.

ARTÍCULO 4°

Las disposiciones contenidas en el presente Código, no son sustitutos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz, dado que son un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Jalacingo, Veracruz.

ARTÍCULO 5°

El Código de Ética regirá la conducta en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de los servidores públicos que presten sus servicios bajo cualquier modalidad en el Ayuntamiento de Jalacingo, Veracruz, por lo que el desconocimiento de los mismos en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia.

ARTÍCULO 6°

Los servidores públicos, deberán suscribir una carta compromiso donde se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a lo establecido en el presente Código, el no firmarla no le exime de comportarse conforme a lo que en este documento se establece.



Números de Contacto
2263182452
2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx



Dirección
C. Ursulo Galván S/N
Jalacingo, Veracruz C.I.



DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 7°

En congruencia con los principios estipulados por el Sistema tanto Nacional como Estatal Anticorrupción, los servidores públicos municipales deberán observar los siguientes principios constitucionales y legales que rigen la función pública:

I. LEGALIDAD

Los servidores públicos 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.

II. HONRADEZ

Los servidores públicos 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 vocación de servicio.

III. LEALTAD

Los servidores públicos 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.

IV. IMPARCIALIDAD

Los servidores públicos dan 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.

V. EFICIENCIA

Los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.





VI. ECONOMÍA

Los servidores públicos 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.

VII. DISCIPLINA

Los servidores públicos 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.

VIII. PROFESIONALISMO

Los servidores públicos 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 servidores públicas como a los particulares con los que llegare a tratar.

IX. TRANSPARENCIA

Los servidores públicos 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

Los servidores públicos 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.

XI. COMPETENCIA POR MERITO

Los servidores públicos 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.

XII. EFICACIA

Los servidores públicos 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.

XIII. INTEGRIDAD

Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos 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.

XIV. EQUIDAD

Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.



DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 8°

Los valores que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Jalacingo, Veracruz, son los siguientes:

1. AUSTERIDAD

Los servidores públicos emplearán los recursos asignados de manera responsable y productiva, bajo criterios de calidad, optimización y racionalidad.

2. RESPETO

Los servidores públicos darán reconocimiento de dignidad humana y garantizar siempre, como servidor público, el ejercicio de sus derechos correspondientes

3. ACTITUD DE SERVICIO

Las personas servidoras públicas tendrán una mística de servicio para con la ciudadanía, con el fin de lograr un desempeño profesional de excelencia y dignificar la imagen del servicio público.

4. HONESTIDAD

Los servidores públicos deberán conducirse con base en la justicia, la razón y la verdad y estará orientada a la atención de la ciudadanía; a denunciar los actos ilícitos de los que tenga conocimiento, de manera que sus signos distintivos sean la integridad, la honradez y la congruencia entre lo que dice y lo que hace.





5. COOPERACIÓN

Los servidores públicos 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.

6. COMPROMISO

Los servidores públicos deberán asumir la importancia de la relación con la institución, a través de estrategias y actividades con el fin de cumplir las metas para el logro de los objetivos.

7. LEALTAD

Los servidores públicos deberán respetar, obedecer, cuidar y ser fiel a los principios de la Institución. Actuarán con compromiso en el desempeño del servicio de interés general, de las necesidades sociales y demandas colectivas, debiendo mantener la información a la que tenga acceso de forma confidencial y utilizarla de manera legal para el ejercicio de sus funciones.

8. INTEGRIDAD

Los servidores públicos deberán conducirse con los valores de la honradez, honestidad, responsabilidad, lealtad, disciplina, congruencia y firmeza en sus acciones.

9. INCLUSIÓN

Los servidores públicos deberán lograr que todos los individuos o grupos sociales, tengan las mismas posibilidades y oportunidades, independientemente de sus características, habilidades, discapacidad, cultura o necesidades. Se compromete a seguir los procedimientos democráticos de la comunidad, el estado de derecho de sus elecciones y la libre participación ciudadana.

10. INTERÉS PÚBLICO

Los servidores públicos 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 o el bien común.

11. IGUALDAD

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, y viendo a todos como poseedores de la misma dignidad, evitando la discriminación por cualquier motivo.

12. ENTORNO CULTURAL Y RELIGIOSO

Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente.





DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 9°

Los servidores públicos, en cumplimiento a lo estipulado en este Código para el ejercicio de la Función Pública Municipal, tendrán, en forma enunciativa más no limitativa, los deberes y actitudes éticas siguientes:

- I. Ejercer sus obligaciones con estricta observancia a las disposiciones legales aplicables que rige su actuar como servidor público y fomentar la cultura de la legalidad.
- II. Actuar con diligencia y con conocimiento de sus funciones, respetando los derechos humanos y fundamentales de las personas.
- III. Denunciar ante sus superiores jerárquicos y ante las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviere conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún daño o perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquier normatividad vigente.
- IV. Cumplir con las tareas y responsabilidades laborales asignadas y asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.
- V. Fomentar e incrementar sus conocimientos en los aspectos técnicos laborales necesarios para el desempeño de sus funciones.
- VI. Otorgar a cada uno lo que es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Municipio, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.
- VII. Evitar cualquier comentario que implique prejuzgar sobre cualquier asunto.
- VIII. Fomentar la austeridad que debe imperar en la administración pública y aplicar correctamente los recursos públicos.
- IX. Abstenerse de aceptar o hacer invitaciones en las que el propio servidor público considere que se verá comprometida su imparcialidad.
- X. General resultados con calidad, oportunidad y mejora continua en los procesos, trámites y servicios buscando un desempeño productivo y competitivo.





- XI. Realizar ante situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.
- XII. Actuar con prudencia ante situaciones no previstas por las Leyes, anteponiendo la razón, siempre procurando buscar el interés colectivo.
- XIII. Custodiar, proteger y conservar, de manera racional, los bienes del Municipio, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento y utilizarlos exclusivamente para los fines a los que están destinados.
- XIV. Cumplir con las declaraciones patrimoniales de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que estas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.
- XV. Observar un comportamiento digno y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.
- XVI. Asumir la responsabilidad de la protección del equilibrio ecológico y tomar las medidas necesarias para garantizar el derecho de las personas a disfrutar en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar; así como establecer medidas de control para garantizar la protección al medio ambiente, su preservación y coadyuvar al desarrollo sustentable.
- XVII. Fomentar la cultura de reciclaje y separación de residuos orgánicos e inorgánicos de la institución donde labora, además de utilizar de forma racional el agua, el papel y la energía eléctrica en su área de trabajo.
- XVIII. No deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.
- XIX. En caso de que las personas servidoras públicas, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deberán informarlo inmediatamente a la Contraloría y ponerlo a su disposición.





DE LAS REGLAS
DE INTEGRIDAD

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 10°

Las dependencias, entidades y organismos municipales, en el ámbito de sus funciones, deberán cumplir las reglas de integridad de: actuación pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno y procedimiento administrativo, entre otras que se consideren indispensables para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

PRIMERA REGLA



ACTUACIÓN
PÚBLICA

ACTUACIÓN PÚBLICA

El servidor público que justificadamente desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con un clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 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 si 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.



Números de Contacto
2263182452
2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx



Dirección
C. Ursulo Galván S/N
Jalacingo, Veracruz C.I



- f. 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 esta materia.
- g. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral para favorecer de manera directa a un determinado partido político.
- h. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- i. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- j. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- k. Permitir injustificadamente que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- l. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno.
- m. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- n. Desempeñar dos o mas puestos o celebrar dos o mas contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.





SEGUNDA REGLA



INFORMACIÓN
PÚBLICA

INFORMACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 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. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada información pública.
- g. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i. 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.
- j. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.



Números de Contacto
2263182452
2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx



Dirección
C. Ursulo Galván S/N
Jalacingo, Veracruz C.I.



- k. 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.

TERCERA REGLA



CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se debe conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza mejores condiciones para el Municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 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 inscritas en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento.
- b. Dejar de 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 representan 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 estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de 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 otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias permisos, autorizaciones y concesiones.
- j. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n. 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.
- o. 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.
- p. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamientos y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- q. Ser 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.





CUARTA REGLA



PROGRAMAS
GUBERNAMENTALES

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) 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 lo que presta sus servicios.
- 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) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en períodos 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 inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, la cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) 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.
- g) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.



Números de Contacto
2263182452
2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx



Dirección
C. Ursulo Galván S/N
Jalacingo, Veracruz C.I



QUINTA REGLA



TRÁMITES Y
SERVICIOS

TRÁMITES Y SERVICIOS

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- b. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a las señaladas por las disposiciones jurídicas y normativas que regulan los trámites y servicios.
- d. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- e. Realizar gestorías particulares en trámites en los que tenga injerencia con motivo de su servicio público incidiendo para que tengan una respuesta más pronta que otros usuarios del trámite.

SEXTA REGLA



RECURSOS
HUMANOS

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, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. 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.
- b. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expediente del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.



Números de Contacto
2263182452
2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx



Dirección
C. Ursulo Galván S/N
Jalacingo, Veracruz C.I



- c. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes o personas ajenas a la organización de los concursos.
- d. 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 establecen.
- e. 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 establecen.
- f. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- g. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- h. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- i. 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.
- j. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- k. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- l. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- m. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño individual de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- n. Eludir, conforme a sus atribuciones, las adecuaciones a los procesos identificados como sensibles o vulnerables a la corrupción.





SÉPTIMA REGLA



ADMINISTRACIÓN DE
BIENES MUEBLES
E INMUEBLES

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 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 otros servidores públicos 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 el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.



Números de Contacto
2263182452
2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx



Dirección
C. Ursulo Galván S/N
Jalacingo, Veracruz C.I.



- 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.

OCTAVA REGLA



PROCESOS DE EVALUACIÓN

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, auditorías administrativas, financieras o de calidad, revisiones, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Proporcionar indebidamente la información contenido en los sistemas de información de la Administración pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c. 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 gubernamentales.

NOVENA REGLA



**CONTROL
INTERNO**

CONTROL INTERNO

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



Números de Contacto
 2263182452
 2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx

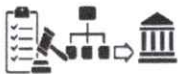


Dirección
 C. Ursulo Galván S/N
 Jalacingo, Veracruz C.I.



- a. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- b. 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.
- c. Generar información financiera presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente, incompleta, confusa o dispersa.
- d. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- e. 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.
- f. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- g. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética.
- h. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquiera conflicto de interés.
- i. Inhibir las manifestaciones o presupuestos que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.

DÉCIMA REGLA



PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Los servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en la investigación y sustanciación de procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.



Números de Contacto
2263182452
2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx



Dirección
C. Ursulo Galván S/N
Jalacingo, Veracruz C.I.





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 al Código de Ética.
- g. Dejar de proporcionar o negar documentación o información a la autoridad competente que así lo requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades.
- h. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, así como protección de datos personales e información reservada o clasificada, en los asuntos de los que tenga conocimiento, que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética.

ONCEAVA REGLA



COOPERACIÓN
CON LA INTEGRIDAD

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera 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.



Números de Contacto
2263182452
2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx



Dirección
C. Ursulo Galván S/N
Jalacingo, Veracruz C.I.



- b. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y cualquier tipo de conductas.
- c. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

DOCEAVA REGLA



DEL COMPORTAMIENTO

DIGNO

DEL COMPORTAMIENTO DIGNO

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirá en forma digno 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 una relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Condicionar la presentación de una trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- b. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- c. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- d. 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.
- e. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- f. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.



Números de Contacto
2263182452
2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx



Dirección
C. Ursulo Galván S/N
Jalacingo, Veracruz C.I



- g. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias, u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra persona.
- h. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- i. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos a través de los movimientos del cuerpo.
- j. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- k. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- l. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- m. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.



DEL CUMPLIMIENTO

DEL CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 11°

La Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Jalacingo, Ver., en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en el presente Código, así mismo velarán por la máxima promoción y publicidad a través de medios físicos y/o electrónicos.

ARTÍCULO 12°

El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia.



Números de Contacto
2263182452
2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx



Dirección
C. Ursulo Galván S/N
Jalacingo, Veracruz C.I



DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

DE LOS MECANISMOS
 DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 13°

Los mecanismos de capacitación para reforzar la prevención y sensibilización del presente Código, así como para evitar la vulnerabilidad de riesgos éticos, se impartirán por parte de la Contraloría de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

ARTÍCULO 14°

La Contraloría en conjunto con las Dependencias, entidades y organismos municipales, velarán por la máxima promoción y publicidad del presente Código de Ética del H. Ayuntamiento de Jalacingo, Veracruz, a través de medios físicos o electrónicos.



DE LOS CASOS
 DE VULNERACIONES
 AL CÓDIGO DE ÉTICA

DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 15°

Cualquier persona, sea servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento de la Contraloría Interna, los incumplimientos al Código de Ética

- I. La Contraloría Interna, será quien determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

DE LA DENUNCIA

ARTÍCULO 16°

Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar los incumplimientos al Código de Ética ante las siguientes instancias:

- I. Comité de Ética: con una visión preventiva, conocerá de las denuncias, presentadas por vulneraciones al Código de Ética o al de Conducta y podrá emitir recomendaciones en términos de los lineamientos establecidos por la Contraloría Interna, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público, y



Números de Contacto
 2263182452
 2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx



Dirección
 C. Ursulo Galván S/N
 Jalacingo, Veracruz C.I





- II. El Órgano de Control Interno: Es la autoridad, encargada del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la Legislación aplicable.



DE LAS SANCIONES

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 17°

Los servidores públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, podrán incurrir en falta administrativa de conformidad al artículo 40 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz y demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el Código de Ética del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalacingo, Veracruz, 2026 - 2029; en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, de Ignacio de la Llave, en los estrados del H, Ayuntamiento y en la página oficial.

SEGUNDO.- El presente Código de Ética de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalacingo, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

TERCERO.- Los servidores públicos que laboren para este H. Ayuntamiento de Jalacingo, Veracruz, sean de base o de confianza, deberán suscribir la carta compromiso referida en el artículo 6° del presente Código de Ética, ante la autoridad correspondiente en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día siguiente de que sea aprobado por el Cabildo; cada vez que ingrese una persona al servicio público del Municipio de Jalacingo, Veracruz, contará con un plazo no mayor a cinco días hábiles para la suscripción de dicho documento.

CUARTO.- Se instruye al Titular del Órgano de Control Interno, realice las acciones administrativas necesarias para que informe a los servidores públicos de la administración pública municipal de este H, Ayuntamiento y a la ciudadanía en general del contenido de este Código de Ética

Se expide el presente Código de Ética para los servidores públicos del H. Ayuntamiento Municipal de Jalacingo, Veracruz., habiendo sido aprobado por el H. Cabildo, en la Ciudad de Jalacingo, Veracruz de Ignacio de la Llave, el día veintiocho de abril del año dos mil veintiséis.





HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ


 **PRESIDENCIA
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2026-2029
JALACINGO, VER.**

C. MIGUEL VICENTE CUELLAR CONTRERAS
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. CATALINA MURRIETA HERNÁNDEZ

SINDICA


**SINDICA
UNICA
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2026-2029
JALACINGO, VER.**



**REGIDURIA
PRIMERA C. JOSÉ RIGOBERTO MURRIETA CALIXTO**
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2026-2029
JALACINGO, VER.

REGIDOR PRIMERO



C. CECILIA GUADALUPE DELGADO TEJEDA

REGIDORA SEGUNDA


**REGIDURIA
SEGUNDA
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2026-2029
JALACINGO, VER.**



C. MARÍA GUADALUPE HERRERA GALICIA

**REGIDURIA
REGIDORA TERCERA**

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2026-2029
JALACINGO, VER.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALACINGO, VERACRUZ, DE FECHA VEINTIOCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.



Números de Contacto
2263182452
2263182999



Email
contralor@jalacingo.gob.mx



Dirección
C. Ursulo Galván S/N
Jalacingo, Veracruz C.I.