

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TANTOYUCA, VERACRUZ.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Código de Ética será de observancia obligatoria y aplicación general para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz, en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 6°, 7° y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sus relativos 4° y 5° de la Ley de Responsabilidades Administrativa para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Las disposiciones de este Código constituyen un catálogo de principios y valores aplicables a todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, cuyo objetivo principal será orientar su correcta actuación en el servicio público, con la finalidad de fortalecer la integridad y el desempeño ético de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, teniendo como base los principios de transparencia, honestidad y objetividad, absteniéndose de realizar prácticas que puedan afectar sus funciones o actividades en la administración pública municipal.

El lenguaje empleado en la redacción del presente Código no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 2. Las personas servidoras públicas al ocupar un cargo, deberán suscribir una carta compromiso, en la que manifestarán su voluntad y se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión conforme a los principios, valores y reglas de integridad establecidas en este Código.

Artículo 3. Finalidades del Código de Ética:

- I. Establecer los principios, valores, reglas y bases referentes a la política de integridad del Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz, con la finalidad de que las personas servidoras públicas ejerzan sus funciones de manera ética;
- II. Delimitar el comportamiento, desempeño y forma de conducirse de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz, desarrollando ambientes laborales idóneos, con bases éticas que lleven a generar un sentido de pertenencia ideal, que, a su vez, permitirá una mejor prestación de servicios a la ciudadanía;
- III. Brindar al alcance de las personas servidoras públicas, los criterios bajo los cuales se deberá actuar al interior del Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz., con la finalidad de garantizar la aplicación de los principios de buen gobierno y principios institucionales, constitucionales, legales, de transparencia y accesibilidad, por parte de las personas servidoras públicas que lo integran;
- IV. Atender a los principios y directrices que establecen los artículos 7° de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 4° de la Ley de Responsabilidades Administrativa para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y



- V. Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en las leyes, códigos, reglamentos, manuales, y demás aplicables en la materia.

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

- I. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz;
- II. **Ciudadana/Ciudadano:** Cualquier habitante del municipio Tantoyuca, Veracruz, sin distinción de género, conforme a lo estipulado en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz;
- III. **Código:** El Código de Ética de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz;
- IV. **Código de Conducta:** Instrumento en el que se especifica de manera puntual y concreta, el actuar de las personas servidoras públicas respecto a la aplicación de principios, valores y reglas de integridad;
- V. **Conflicto de Interés:** Situación en la cual, en el desempeño de sus funciones, las personas servidoras públicas se vean influenciados por un interés personal, familiar o de negocios hacia terceros;
- VI. **Comité:** Comité de Ética;
- VII. **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018;
- VIII. **Principios:** Principios constitucionales y legales que rigen al servicio público al que se encuentran sujetas las personas servidoras públicas adscritas al H. Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz;
- IX. **Persona servidora pública:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal o paramunicipal, que será responsable por los actos y omisiones que incurra en el desempeño de sus funciones, en virtud de lo establecido en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 76 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- X. **Valores:** Cualidades adquiridas a partir de los principios, mismas que se consideran correctas, positivas y de gran importancia, ya que deberán ser inherentes a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz.

CAPÍTULO II

De los Principios de Buen Gobierno

Artículo 5. En materia de ética, de manera enunciativa más no limitativa, los principios de buen gobierno son:

- I. Actuar con integridad en el servicio público;
- II. Ser ejemplo de congruencia y probidad en la toma de decisiones;
- III. Tratar con dignidad y respeto a la ciudadanía;



- IV. Ejercer con honestidad los cargos públicos, sin favorecer intereses personales, familiares o de grupo;
- V. Manejar con responsabilidad y honradez los recursos públicos;
- VI. Trabajar en equipo con base a resultados y evaluación del desempeño;
- VII. Potenciar el bienestar ciudadano innovando la forma de brindar los servicios;
- VIII. Impulsar el progreso de la ciudad a través de la gestión pública eficaz y efectiva;
- IX. Salvaguardar la información de carácter confidencial y evitar un mal uso de la misma;
- X. Fomentar un clima laboral libre de actos discriminatorios de pensamiento, género, creencia o de grupo;
- XI. Rechazar gratificaciones económicas u obsequios de terceros para evitar cualquier tipo de conflicto de interés;
- XII. Desempeñar la función pública con transparencia y erradicar todo acto de corrupción.

CAPÍTULO III

De los Principios Constitucionales

Artículo 6. De conformidad con los Lineamientos, los principios constitucionales y legales que las personas servidoras públicas del Ayuntamiento deberán tener presentes y cumplir en el desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión, son:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento deberán someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el municipio de Tantoyuca Ver., les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;



- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas, como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas 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;
- m) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una



ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y

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

CAPÍTULO IV

De los Valores del Ayuntamiento

Artículo 7. Las personas servidoras públicas deberán observar en todo momento un trato digno en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión, de acuerdo a los siguientes valores:

- a) Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- b) Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- c) Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y de progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;
- d) Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- e) Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y



- g) Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las reglas de integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

CAPÍTULO V

De las Reglas de Integridad

Artículo 8. Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión, se apegarán a las siguientes reglas de integridad:

I. Actuación Pública: Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, transparencia, equidad, y a los valores de cooperación, responsabilidad y respeto, con una clara orientación al interés público.

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

- a)** Dejar de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confiere la normativa aplicable;
- b)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o función para beneficio personal o de terceros;
- c)** Beneficiar personas u organizaciones a cambio de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d)** Practicar proselitismo en su horario laboral u orientar su desempeño laboral en actividades político-electorales;
- e)** Hacer uso de los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- f)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin 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)** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- 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 estos;



- 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 otras personas servidoras públicas 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, las personas servidoras públicas deben conducirse conforme a los principios y valores de transparencia, rendición de cuentas, objetividad e imparcialidad e interés público.

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

- 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 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 Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones: Las personas servidoras públicas que en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función participen por sí o a través de sus subordinados en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con apego a los principios de



legalidad, economía, objetividad e imparcialidad y orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Municipio.

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

- 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 algún 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 otras personas servidoras públicas;
- 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 por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con el área 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. Trámites y Servicios: En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función las personas servidoras públicas que participen en la prestación de trámites y/o en el otorgamiento de servicios, deben atender a las personas usuarias con apego a los principios y valores de legalidad, profesionalismo, eficiencia, transparencia, imparcialidad y respeto.

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

- 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 el Ayuntamiento, 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 las establecidas 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.

V. Recursos Humanos: En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos deben apegarse a los principios y valores de legalidad, disciplina, imparcialidad, eficiencia, competencia por mérito, transparencia, igualdad y no discriminación.

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

- a) No garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- b) Contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares o de grupo puedan estar en contraposición a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes de personal y en archivos de recursos humanos que tenga bajo su resguardo, así mismo sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes;
- d) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber solicitado la constancia de no inhabilitación, que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos



establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadana o ciudadano;

- e) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a familiares por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado de parentesco;
- f) Impedir por cualquier medio que se presenten inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- g) Conceder a una persona servidora pública, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- h) Ordenar al personal a su cargo en forma indebida, la realización de trámites o asuntos de carácter personal o familiar ajenos a sus funciones;
- i) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- j) Remover, cesar, despedir, separar o dar de baja a personas servidoras públicas, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- k) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de las personas servidoras públicas sea contrario a lo esperado;
- l) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia en conductas contrarias al Código de Ética, a las reglas de integridad o al Código de Conducta; y
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

VI. Administración de bienes muebles e inmuebles: En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, las personas servidoras públicas que participen 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, deben 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, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes conductas:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceras personas ajenas a los procedimientos que corresponden a la administración de bienes públicos, sustituir documentos o alterar estos;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Intervenir en beneficio de algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;



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

VII. Procesos de Evaluación: Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, integridad y rendición de cuentas.

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

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información del Ayuntamiento o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Transgredir 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.

VIII. Control Interno: En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, las personas servidoras públicas que participan en procesos de control interno, que genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, deben apegarse a los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

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

- 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.

IX. Procedimiento administrativo: En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, las personas servidoras públicas que participen en procedimientos administrativos deben respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios y valores de legalidad, imparcialidad, objetividad, integridad, igualdad y no discriminación, así como de respeto a los derechos humanos.

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

- a) Omitir notificar con apego a las disposiciones normativas el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Negar la oportunidad de conocer del expediente a los particulares y sus representantes acreditados;
- c) Omitir la oportunidad de ofrecer pruebas y alegatos;
- d) 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 normativa que los regula; y
- g) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

X. Desempeño permanente con integridad: Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, deben 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 de equidad de género.

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

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

XI. Cooperación con la Integridad Pública: En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, las personas servidoras públicas deben cooperar con el Ayuntamiento 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.

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

- 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 las personas servidoras públicas que se destaquen por el debido cumplimiento y práctica cotidiana de principios 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 del Ayuntamiento;
- e) Participar en las encuestas de detección de necesidades que haga el Ayuntamiento, 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 Municipal, conociendo y apoyando la difusión del Código de Ética; y
- g) Ampliar las acciones de sensibilización en materia de Ética Pública a través de cursos de capacitación en el tema.

XII. Comportamiento digno: Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se conducirán con respeto a sí mismas y a los demás, sin proferir expresiones, lenguajes o adoptar comportamientos, hostigamiento y/o acoso de carácter sexual o discriminatorio respecto a las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública.

Vulneran estas reglas, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes conductas:

- 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.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, en el ejercicio y desempeño de su empleo, cargo o comisión y en el cumplimiento de sus funciones, deberán atender de manera efectiva las disposiciones establecidas en el Código de Conducta, en donde se especifica de manera



puntual y concreta la forma en que deben aplicar los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética.

CAPÍTULO VI

Del Conflicto de Interés

Artículo 10. Existe conflicto de interés cuando las personas servidoras públicas del Ayuntamiento se encuentren impedidas para cumplir con el principio de imparcialidad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en virtud de intereses personales, familiares o de negocios que interfieran en la atención o resolución de uno o varios asuntos.

Artículo 11. Las personas servidoras públicas se abstendrán de solicitar, aceptar o admitir dinero, regalos, beneficios, favores, promesas u otras ventajas que pudieran fomentar o contribuir al menoscabo de la imparcialidad y honradez con que deben conducirse, retardando o dejando de hacer tareas relativas a sus funciones, o influyendo en otras personas servidoras públicas para que realicen, retrasen o dejen de cumplir con sus funciones.

Artículo 12. Cuando las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus funciones y responsabilidades, omitan informar a su superior jerárquico respecto de alguna situación de conflicto de interés, excusándose para atender dicho asunto en particular; incurrirán en responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 13. Las personas servidoras públicas que tuvieran conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés respecto de otras personas servidoras públicas, deberán hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico y del Órgano Interno de Control correspondiente, a efecto de que se inicien las investigaciones conducentes.

CAPÍTULO VII

De los Mecanismos de Capacitación y Difusión del Código de Ética

Artículo 14. El Ayuntamiento deberá publicar y difundir el presente Código de Ética a través de la Gaceta Oficial y su página oficial. Asimismo, el Código de Conducta una vez que se encuentre autorizado por el Órgano Interno de Control, deberá publicarse en su página oficial y difundirse entre las personas servidoras públicas.

Artículo 15. El Órgano Interno de Control implementará estrategias efectivas para que las personas servidoras públicas se capaciten de manera continua en materia de ética en el servicio público, a través de cursos, talleres, y/o conferencias que permitan difundir los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código de Ética.

CAPÍTULO VIII

De la Aplicación, Interpretación y Sanciones

Artículo 16. El Órgano Interno de Control del Ayuntamiento, será competente para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código de Ética.

Artículo 17. El Órgano Interno de Control, para los fines del proceso respectivo, deberá atender el principio de confidencialidad, de conformidad con las leyes aplicables, para proteger a los denunciantes del incumplimiento al Código de Ética, a través de medidas apropiadas e institucionales para evitar situaciones como intimidación, represalias, amenazas directas a las



personas servidoras públicas que trabajan en el Ayuntamiento y que denuncien de buena fe y con motivos razonables.

Artículo 18. Las personas servidoras públicas que incumplan alguna de las disposiciones contenidas en este Código, incurrirán en la probable comisión de alguna falta administrativa, y serán sancionadas de acuerdo con sus atribuciones por el Órgano Interno de Control o la autoridad competente, acorde a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables al caso concreto.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Código de Ética de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz, entrará en vigor a partir de su emisión.

Segundo. Se ordena la instalación del Comité de Ética del H. Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz, junto con su Reglamento y la expedición del Código de Conducta de este, de conformidad con el Lineamiento Décimo Primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicados en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre de dos mil dieciocho.

Tercero. Se derogan y/o abrogan todas las disposiciones reglamentarias administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Código de Ética.

Se emite el presente Código en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 4° de la Ley de Responsabilidades Administrativa para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás disposiciones legales aplicables en la materia, en el Municipio de Tantoyuca, Veracruz, a los veintinueve días del mes julio de dos mil veintiséis.

