



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE ALPATLÁHUAC, VER.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este Código tiene por objeto normar la conducta de los servidores públicos en el Municipio de Alpatláhuac, Ver., a través de los principios éticos que han de regir el ejercicio de sus funciones en la administración pública.

I. Dar a conocer a los servidores públicos del Municipio de Alpatláhuac, Ver., sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública con la finalidad de fortalecer las instituciones que conforman la Administración Pública Municipal.

II. Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para todos los Servidores Públicos del Municipio de Alpatláhuac, Ver., cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.

III. Toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como Servidor Público, deberá conocer el presente Código en el ejercicio de sus funciones.

IV. Para efecto de este Código, las expresiones “funcionarios públicos”, “empleado público” y “servidor público”, tendrán el mismo significado.

Artículo 2. Todo Servidor Público que conozca de cualquier hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente Código, que atente contra los principios contenidos en el Capítulo II, artículo 3 de este Código, está en el deber legal de informar al presidente Municipal y/o Síndico Único, Regidor Único y/o al Contralor Interno Municipal del presunto infractor.

Artículo 2 Bis. Para los efectos del presente Código se entenderá por:

a) **Administración Pública Municipal:** Las dependencias y entidades del gobierno municipal de Alpatláhuac, Ver.

b) **Código:** Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Alpatláhuac, Ver.



c) Conducta: Es la actitud como se conducen los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y facultades.

d) Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de los servidores públicos derivado de vínculos con los intereses familiares, personales y/o empresariales y cualquier otro tipo.

e) Contraloría: Órgano Interno de Control.

f) Denuncia: Documento que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta que manifiesten una desviación en la conducta de los servidores públicos.

g) Ética: Es el área del conocimiento humano que evalúa los principios y consecuencia del comportamiento responsable de las personas que se ocupan de asuntos públicos y privados, generador de bien común.

h) Principios: Normas de carácter general o ideas fundamentales que rigen el pensamiento y la conducta de los servidores públicos.

i) Reglas de integridad: Son las normas de conducta obligatorias que deben observar los servidores públicos del Municipio de Alpatláhuac, Ver.

j) Servidores públicos: Toda persona que de forma permanente o eventual desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal de Alpatláhuac, Ver.

k) Valores: Aquellas actitudes, prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación, que influyen en el juicio moral del individuo al tomar decisiones.

Artículo 2 Ter. Son Principios Constitucionales y Legales que rigen al servicio público:

a) Legalidad; b) Honradez; c) Lealtad; d) Imparcialidad; e) Eficiencia; f) Economía; g) Disciplina; h) Profesionalismo; i) Objetividad; j) Transparencia; k) Rendición de cuentas; l) Competencia por mérito; m) Eficacia; n) Integridad; y o) Equidad.

Forman parte del Catálogo de Valores: a) Interés público; b) Respeto; c) Respeto a los Derechos Humanos; d) Igualdad y no discriminación; e) Equidad de género; f) Entorno cultural y ecológico; g) Cooperación; y h) Liderazgo.

Son Reglas de Integridad las que de conformidad con el ente público rigen la actuación de los servidores públicos en los siguientes rubros: a) Actuación Pública; b) Información Pública; c) Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones; d) Programas gubernamentales; e) Trámites y servicios; f) Recursos Humanos; g) Administración de bienes muebles e inmuebles; h) Procesos de evaluación; i)



Control interno; j) Procedimiento administrativo; k) Desempeño permanente con integridad; l) Cooperación con la integridad; y m) Comportamiento digno.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 3. Para efecto de este Código, son principios rectores de los deberes y conductas de los Servidores Públicos respecto a los principios y valores éticos que han de regir el ejercicio de sus funciones:

1. Legalidad
2. Honradez
3. Lealtad
4. Imparcialidad y objetividad
5. Eficiencia
6. Prudencia
7. Compromiso
8. Responsabilidad
9. Dignidad y decoro
10. Transparencia y discreción
11. Justicia
12. Igualdad
13. Integridad
14. Respeto
15. Tolerancia
16. Idoneidad
17. Equidad de género
18. Colaboración
19. Obediencia
20. Obligación de denunciar
21. Puntualidad
22. Uso adecuado de los bienes y recursos
23. Entorno cultural y ecológico
24. Economía
25. Disciplina
26. Profesionalismo
27. Rendición de cuentas
28. Competencia por mérito



29. Eficacia
30. Equidad
31. Interés Público
32. Respeto a los Derechos Humanos
33. Igualdad y no discriminación
34. Cooperación
35. Liderazgo

Artículo 4. Todo Servidor Público tendrá como prioridad el principio de honestidad, teniendo en cuenta de que el ejercicio de las funciones públicas administrativas que ejerza pueda combinar todos los principios a que se hace referencia.

Artículo 5. LEGALIDAD: El Servidor Público debe ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, por lo tanto, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y demás leyes y reglamentos que de ellas emanen.

Artículo 6. HONRADEZ: En el desarrollo de sus actividades, los Servidores Públicos deben actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan ventaja o provecho alguno, para sí o para terceras personas.

Artículo 7. LEALTAD: Todo Servidor Público debe ser fiel a los principios éticos del servicio público y lealtad a los Ciudadanos.

Artículo 8. IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD: El Servidor Público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Artículo 9. EFICIENCIA: La actividad del Servidor Público será responsable, puntual y oportuna; así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada, para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el Municipio alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.

Artículo 10. PRUDENCIA: En aquellos casos en que el Servidor Público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá proceder con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades.



Artículo 11. COMPROMISO: Los servidores públicos deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de sus funciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo y eficaz.

Artículo 12. RESPONSABILIDAD: El Servidor Público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código.

Artículo 13. DIGNIDAD Y DECORO: El Servidor Público debe observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación en el desarrollo de sus actividades; en consecuencia, su manera de conducirse hacia los ciudadanos y con los demás funcionarios, debe ser con pleno respeto y cordialidad.

Artículo 14. TRANSPARENCIA Y DISCRECIÓN: El Servidor Público debe velar por que se garantice plenamente la transparencia del servicio público y el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública; observando las disposiciones previstas en la ley de la materia.

Artículo 15. JUSTICIA: El Servidor Público debe conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho de toda persona.

Artículo 16. IGUALDAD: El Servidor Público debe ser imparcial, no debe realizar actos discriminatorios en su relación con las personas o con los demás servidores públicos, otorgando a todos igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia. Este principio se aplica también a las relaciones que el Servidor Público mantenga jerárquicamente.

Artículo 17. RESPETO: Es la actitud que todo Servidor Público debe guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada persona posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Respeto en el centro de trabajo a él y hacia los demás; esto corresponde a cuidar de la imagen que el Servidor Público debe tener para desempeñar y propiciar un ambiente armónico, preservando y cuidando la higiene personal, el vestido adecuado y cómodo; así como, el buen y correcto hablar en el cumplimiento de sus actividades laborales.

Artículo 18. INTEGRIDAD: Todo Servidor Público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y propiedad, atendiendo siempre la verdad, la credibilidad y confianza en las instituciones de la sociedad.



Artículo 19. TOLERANCIA: El Servidor Público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior a la persona y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas.

Artículo 20. IDONEIDAD: Desarrollar las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral, necesaria que propicie el adecuado ejercicio de la administración pública. Ninguna persona debe aceptar ser designada en cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo.

Quién disponga la designación de un Servidor Público, deberá verificar que éste, es apto para desempeñar la función que pretende asignarse.

Artículo 21. EQUIDAD DE GÉNERO: Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, constituyendo una cultura de equidad entre todos los integrantes del servicio público.

Artículo 22. COLABORACIÓN: El Servidor Público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, deberá realizar 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 enfrente el Municipio de Alpatláhuac, Ver.

Artículo 23. OBEDIENCIA: El Servidor Público debe dar cumplimiento a las órdenes que en el ejercicio de sus funciones le dicte su superior jerárquico, siempre y cuando estén dentro de sus funciones.

Artículo 24. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: El Servidor Público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código o la legislación vigente.

Artículo 25. PUNTUALIDAD: El Servidor Público deberá de asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

Artículo 26. USO ADECUADO DE LOS BIENES Y RECURSOS: El Servidor Público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente en beneficio de la institución, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.



Artículo 27. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO: El Servidor Público debe pugnar en beneficio de su entorno, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación, evitando en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y del medio ambiente en nuestro País, Estado y Municipio.

Artículo 27 Bis. En complemento a los artículos anteriores son principios constitucionales y legales, así como valores que rigen al servicio público:

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.

DISCIPLINA: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

PROFESIONALISMO: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

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

COMPETENCIA POR MÉRITO: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

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.

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



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.

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.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

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.

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 III

PROHIBICIONES ÉTICAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 28. El Servidor Público derivado de su cargo o comisión deberá abstenerse de lo siguiente:



- I. Solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros;
- II. Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones; y
- III. Hacer valer su influencia ante otro Servidor Público, a fin de que éste agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Artículo 29. Se presumirá especialmente que el beneficio está prohibido, si proviene de una persona o entidad que:

- I. Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por la dependencia o entidad en el que se desempeña el Servidor Público;
- II. Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas por la dependencia o entidad en el que se desempeña el Servidor Público;
- III. Procure una decisión o acción de la dependencia o entidad en el que se desempeña el Servidor Público; y
- IV. Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la dirección o área en la que se desempeña el Servidor Público.

Artículo 29 Bis.- Reglas de Integridad para el Servicio Público.

Las Reglas de Integridad para el ejercicio del Servicio Público, tienen por objeto regir la conducta de quienes se desempeñan al servicio de la Administración Pública Municipal conforme a los principios y valores establecidos en el Código de Ética y al ámbito en que se actúe, de conformidad con sus atribuciones y constituyen guías para identificar acciones que vulneren lo previsto en ellas y que deben ser puestos en conocimiento del Contralor Interno. Las Reglas de Integridad que se emiten de manera enunciativa, más no limitativa para conducir la actuación del servidor público, en la Administración Pública Municipal son las siguientes:

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Dejar de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confiere la normatividad aplicable;
- b) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o función para beneficio personal o de terceros;



- c) Beneficiar personas u organizaciones a cambio de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d) Practicar proselitismo en su horario laboral u orientar su desempeño laboral en actividades político-electorales;
- e) Hacer uso de los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- f) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- g) Permitir que el personal subordinado incumpla total o parcialmente con su horario laboral sin causa justificada;
- h) Realizar actividades particulares en su jornada laboral que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- i) Discriminar de cualquier forma a toda persona en general;
- j) Abstenerse de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- k) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras y compañeros de trabajo;
- l) Dejar de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes establecidos en los planes y programas gubernamentales y abstenerse de colaborar con otros servidores públicos cuando esté obligado por disposiciones normativas o acuerdos superiores;
- m) Manipular los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- n) Dejar de atender las recomendaciones que le sean notificadas, formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- o) 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



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

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

a) Intimidar a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;

b) Demorar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública;

c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades normativas;

d) Manifestar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;

e) Alterar, ocultar, sustraer o eliminar de manera deliberada, información pública por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

f) Proporcionar de manera indebida documentación e información confidencial o reservada;

g) Facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública;

h) Obstaculizar la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y

i) Usar con fines lucrativos la información confidencial o reservada a la que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o función.

C.- Contrataciones, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones Públicas. El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de sus subordinados, que participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, debe conducirse con apego a los principios de legalidad, economía, objetividad e



imparcialidad, orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Municipio.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Solicitar requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- b) Negar la aplicación del principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- d) Favorecer a los licitantes teniendo satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están;
- e) Validar como cumplidos los requisitos previstos en las solicitudes de cotización para beneficiar a los proveedores;
- f) Seleccionar, designar, contratar, y en su caso, remover o rescindir del contrato, siendo parcial en los procedimientos de contratación;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Beneficiar a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permiso, autorizaciones y concesiones, influyendo en la toma de decisiones de otros servidores públicos;
- i) Omitir imponer las sanciones para los licitantes, proveedores y contratistas que no cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- j) Remitir información a través de correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios utilizando cuentas personales o distintas al correo institucional;
- k) Dar trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;



- l) Realizar reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes;
- m) Establecer y solicitar requisitos sin sustento legal para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) Ser beneficiaria o beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- o) Incumplir los protocolos o procedimientos en materia de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y prórrogas de éstas; 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.

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Entregar de forma diferente los apoyos o subsidios de programas gubernamentales, a lo que establecen las reglas de operación;
- b) Proporcionar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes sin cumplir con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- c) Otorgar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- d) Dar trato preferencial o inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- e) Realizar cualquier tipo de discriminación a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;



f) Impedir por cualquier medio, el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultades; y

g) Hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

a) Solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio;

b) Atender al público con una actitud contraria de servicio, oportunidad y cordialidad incumpliendo protocolos o políticas de atención;

c) Incumplir la difusión de la información de los trámites y servicios que ofrezca la dependencia o entidad, en las páginas de internet y en las ventanillas de atención;

d) Proporcionar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

e) Realizar de forma deficiente los trámites y servicios que se otorguen, retrasando los tiempos de respuesta preestablecidos;

f) Solicitar requisitos o condiciones adicionales a los establecidos en las cédulas específicas y por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios; y

g) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

F.- Recursos Humanos. En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función el servidor público que participe en procedimientos de recursos humanos, debe apegarse a los principios y valores de legalidad, disciplina, imparcialidad, eficiencia, competencia por méritos, transparencia e igualdad y no discriminación.



Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- 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 del 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 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 ciudadano;
- e) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a familiares 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 un servidor público, 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 los servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- k) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público 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 o al Código de Conducta; y

m) Omitir excusarse de conocer asunto que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuándo éstos sigan siendo útiles;

b) Compartir información con terceras personas ajenos a los procedimientos que corresponden a la administración de bienes públicos, sustituir documentos o alterar éstos;

c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

d) Intervenir en beneficio de algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

e) Anteponer intereses particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;

f) Manipular la información proporcionada por particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

g) Hacer uso del parque vehicular de carácter oficial o arrendado con este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por la dependencia o entidad en que labore; y

h) Disponer y utilizar los bienes y recursos públicos para uso distinto a lo dispuesto por la normatividad aplicable.



H.- Procesos de Evaluación. El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, integridad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal 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.

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Omitir la elaboración de medios administrativos para contar con manuales especializados, para enfrentar los riesgos y proporcionar una seguridad razonable en las operaciones;
- b) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;



- c) Omitir establecer políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- d) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f) Dejar de salvaguardar los documentos e información que se deben 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 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.

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar con apego a las disposiciones normativas el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Negar la oportunidad de conocer del expediente a los particulares y sus representantes acreditados;
- c) Omitir la oportunidad de ofrecer pruebas y alegatos;
- d) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- e) Negar la información, declaración o testimonio sobre hechos que les consten relacionados con conductas contrarias a las normas, al Código de Ética o al Código de Conducta;



f) Inobservar los principios a que se sujetan los procedimientos administrativos dispuestos por la normatividad que los regula; y

g) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

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

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;

b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;

c) Retrasar de manera negligente las actividades que permiten 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 estos sigan siendo útiles, sin justificación alguna;
- l) Obstruir la presentación de quejas, denuncias, acusaciones o delaciones sobre conductas que ameriten investigación por presuntos actos cometidos en detrimento de la función pública; y
- m) Omitir conducirse con sencillez en el desempeño de la función pública.

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

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

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción, apoyándose en los análisis de riesgo y en los resultados de las evaluaciones y recomendaciones que hagan los entes fiscalizadores;
- b) Proponer y, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineeficiencias; corrupción y conductas antiéticas;
- c) Fortalecer acciones de reconocimiento a los servidores públicos que se destaquen por el debido cumplimiento y práctica cotidiana de principio y valores en el desempeño de sus labores;
- d) Diseñar y proponer, mejores prácticas a favor del servicio público a través de la Contraloría Interna;
- e) Participar en las encuestas de detección de necesidades que haga la dependencia o entidad, así como en las que correspondan a la evaluación del ambiente ético y al ambiente de control, para fortalecer las acciones de capacitación y participación en el desarrollo humano y organizacional;
- f) Contribuir a la generación de una cultura del comportamiento ético en la Administración Pública, conociendo y apoyando la difusión del Código de Ética para los Servidores Públicos Municipales del Municipio de Alpatláhuac, Ver., y Código de Conducta;



g) Ampliar las acciones de sensibilización en materia de Ética Pública a través de cursos de capacitación en el tema.

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

Vulneran estas reglas, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con movimientos del cuerpo o de las manos;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos, jaloneos;
- c) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para someterla a deseos o intereses sexuales;
- d) Espiar a una persona mientras está en el sanitario;
- e) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia, o un cambio de situación laboral por aceptar conductas de naturaleza sexual;
- f) Obligar a realizar actividades que no competen a las labores del servidor público o tomar medidas disciplinarias en represalia por rechazo a proposiciones de carácter sexual;
- g) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía, con connotación sexual, presencialmente o por algún medio de comunicación; y
- h) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objetos sexuales.

CAPÍTULO IV DE LAS EXCEPCIONES

Artículo 30. Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en el presente Código de Ética:



I.- Los reconocimientos protocolares recibidos de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios;

II.- Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales; y

III.- Los arreglos o beneficios que por su valor exiguo y de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 31. Los Servidores Públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto, responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

La Contraloría Municipal, será el área encargada de vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento a lo establecido en el presente Código, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así, como lo establecido en los artículos 73 Quater y 73 decies de la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás ordenamientos.

CAPÍTULO VI MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 32. El Ayuntamiento debe promover la importancia de la ética, proporcionando orientación y apoyo para facilitar la comprensión del Código de Ética y del Código de Conducta. De esta forma, se incentivará la concientización de los principios y valores contenidos en dichos códigos, a fin de que prevalezcan en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones de sus servidores públicos.

El presente Código debe difundirse a través de exposiciones ante los servidores públicos de la entidad municipal, dando a conocer su contenido y su objetivo, lo que permitirá comprender la importancia de trabajar bajo conductas éticas.

Artículo 33. Publicar en el portal oficial del ayuntamiento la versión electrónica del presente Código.



H. AYUNTAMIENTO DE ALPATLÁHUAC, VERACRUZ

2026-2029



Artículo 34. Solicitar a los servidores públicos a través de medios escritos, electrónicos y cursos presenciales, que cumplan con lo estipulado en el presente Código.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Código de Ética entrará en vigor a los tres días después de su aprobación por parte del H. Cabildo, para después ser publicado en la Gaceta Oficial del Estado y en la Tabla de Avisos del Palacio Municipal.

Segundo. Lo no previsto por el presente cuerpo legal, se regirá por las leyes que existan en la materia.

Tercero. Notifíquese el presente Código por conducto de la Gaceta Oficial del Estado y en la Tabla de Avisos del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Alpatláhuac, Veracruz.

El presente se expide en el recinto del Cabildo del Municipio de Alpatláhuac, Veracruz; a los veinte cinco días del mes de mayo de dos mil veinte seis; por ante quienes lo integran: Ing. Alejandro Alfonso Camarillo, presidente Municipal Constitucional; C. Paula Bautista Marín, Síndica Única; y C. Olga Rivera Valdez Regidora Única; ante el C. Alejandro Ábrego Bello, secretario del H. Ayuntamiento, quien firma y da fe.

ING. ALEJANDRO ALFONSO CAMARILLO
Presidente Municipal Constitucional

C. PAULA BAUTISTA MARÍN
Síndica Única

C. OLGA RIVERA VALDEZ
Regidora Única

C. ALEJANDRO ÁBREGO BELLO
Secretario del Ayuntamiento