



CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El presente Código tiene la finalidad de señalar los valores que deben observar y cumplir los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Minatitlán; Veracruz.



PRESENTACION

Minatitlán siendo un Municipio que Florece, requiere contar con servidores públicos que ejerzan su función de manera cabal, con convicción y un alto sentido de responsabilidad, acompañados de Valores y Principios sólidos, bajo esta premisa, esta administración busca que sus servidores públicos realicen los procedimientos municipales de manera óptima, ordenada, eficiente y eficaz, enalteciendo siempre los valores y principios éticos, fomentando con ello que el trabajo se realice con Integridad, Respeto tanto Personal, como Profesional estando sujetos a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa que regule el actuar de los servidores públicos.

El presente Código de Ética tiene como propósito regular el actuar del personal de este H. Ayuntamiento, rigiéndose bajo los principios establecidos en las disposiciones aplicables, pero sobre todo en los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética, publicado en el DOF en fecha 12 de octubre de 2018.

El Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025, establece la responsabilidad de procurar una gestión municipal que prevenga y combata la corrupción, enfocada a resultados, rendición de cuentas y participación ciudadana, a fin de garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos.

En virtud de lo anterior, el Honorable Ayuntamiento, en respuesta a la confianza ciudadana depositada en él, y a fin de garantizar un servicio público que se rija bajo los más altos estándares de integridad y calidad, expide el Código de Ética del H. Ayuntamiento de Minatitlán, Ver que promueve los Principios de Buen Gobierno y los Valores que deben observar las y los servidores públicos en su actuación; además de ser una guía de acciones para orientar el comportamiento y desempeño en la gestión pública municipal.

Exposición de Motivos.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 115 que la base de la división territorial de los Estados, de su organización política y administrativa, es el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine;

El Ayuntamiento ejerce sus atribuciones legislativas mediante la expedición de ordenamientos municipales consistentes en el Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de observancia general que deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio, siendo los Reglamentos las resoluciones que dicta el Ayuntamiento de carácter general, impersonal, abstracto, obligatorio y coercible que otorga derechos o impone obligaciones a la generalidad de las personas; constituyen los cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que la Constitución del Estado y la Ley de los Municipios confiere al Ayuntamiento en el ámbito de su competencia;

Que, de conformidad al marco jurídico referenciado, el presidente municipal se encuentra facultado para presentar iniciativas de los diversos ordenamientos, entendiéndose que una iniciativa de ordenamiento municipal es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales a que se refiere la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Que la citada Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su artículo 16 determina la obligatoriedad de que el personal que labore en el servicio público, deberá observar el código de ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;

Que con fecha 12 de octubre del 2018, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, publica en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; el cual en su Transitorio Segundo señala que los Órganos Internos de Control y las Secretarías deberán emitir sus Códigos de Ética en un plazo de ciento veinte días naturales a partir de la publicación de dichos lineamientos;

Es importante resaltar que el presente Código, debe garantizar a los ciudadanos que los servidores públicos tienen la obligación de abstenerse de realizar actos que atenten en contra de los derechos humanos y en contra de la libertad de expresión que todo ciudadano mexicano tiene, además de que deberán de promover la protección de los derechos humanos en el ámbito de sus acciones y competencias; también resulta prioritario e imperativo, que una vez publicado dicho documento debe ser difundido bajo el criterio de máxima publicidad tanto a los servidores públicos municipales como a la ciudadanía en general por medio de las páginas oficiales de este H. Ayuntamiento.

El 10 de octubre del 2014, con el número 405, se publicó en la Gaceta Oficial del Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave el Código de Conducta y Ética de los Servidores Públicos y Auxiliares del Municipio de Minatitlán; Ver, el cual, ante las reformas constitucionales referidas y por las diferencias existentes entre lo que ahora se requiere promover, se ha vuelto asincrónico y obsoleto, por lo que en esta oportunidad se propone abrogar el actual Código de Ética y expedir uno nuevo en el que se contemplen todos los elementos requeridos y homologados por las leyes vigentes en la materia; denominado **“CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MINATITLAN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE”**.

OBJETIVO.

Fomentar en las y los servidores públicos que conforman el H, Ayuntamiento de Minatitlán Veracruz, actitudes, comportamientos y valores para que sean aplicados obligatoriamente como parte integral de su actuar en el ejercicio de empleo, cargo o comisión al interior de la dependencia, siendo actores principales de los procesos que deben cumplirse para realizar una gestión eficaz, efectiva, eficiente y transparente, en estricto apego a los derechos humanos, en caso contrario al mismo sea aplicada la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Ley Orgánica del Municipio Libre y soberano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Reglamentos Internos y demás Ordenamientos Jurídicos que resulten aplicables al caso concreto.

Servir como marco normativo de regulación ética pública para que las y los servidores públicos que integran el H, Ayuntamiento de Minatitlán, Veracruz, actúen con responsabilidad en el servicio público, en ese sentido, a efecto de crear las condiciones normativas idóneas para el adecuado funcionamiento es necesario emitir el presente código de ética aplicable a las y los servidores públicos que lo integran.

Misión.

Satisfacer las necesidades básicas de la población, proporcionando servicios públicos municipales que eleven su calidad de vida en la medida que las restricciones presupuestarias lo permitan todo, esto en un entorno de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Merito, Integridad y Equidad.

Visión.

Convertirse en un Gobierno de Resultados, comprometido, incluyente, transparente y cercano a la gente, generando una administración pública municipal eficaz y flexible capaz de desenvolverse en un entorno económico recesivo, demandante y profundamente dinámico, que mida sus alcances mediante la percepción inmediata y tangible de mejoras por parte de la ciudadanía

NORMATIVIDAD.

El municipio representa ese primer nivel de atención gubernamental donde se da solución de manera cotidiana a las inquietudes y demandas que provienen de la ciudadanía.

Por esta razón, es que se debe establecer con claridad el presente Código de Ética, que tiene por objeto orientar a los servidores públicos municipales en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y propiciar una cultura laboral apegada a valores y principios éticos.

➤ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

- I. **El art. 109** establece los valores que deben observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- II. **El art. 115** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce como base de la división territorial y la organización política y administrativa, al municipio libre, dotándolo de facultades para aprobar disposiciones administrativas que organicen a la administración municipal y regulen sus procedimientos y funciones; y correlativamente.
- III. Así mismo el **art. 134** establece que los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

➤ **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**

- I. **El art. 15** manifiesta que para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, las Secretarías y los Órganos Internos de Control, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas, los Órganos Internos de Control de la Administración Pública de la Federación o de las Entidades Federativas deberán atender los lineamientos generales que emitan las Secretarías, en sus respectivos ámbitos de competencia. En los Órganos Constitucionales Autónomos, los Órganos Internos de Control respectivos, emitirán los lineamientos señalados.

- II. **Art. 16.** Los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El Código de Ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

➤ **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.**

- I. **Art 2. Fracc I.** Establecer mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción en la federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México;

Fracc VIII. Establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los Servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que todo Órgano del Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;

➤ **Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**

- I. **Art. 71** Los ayuntamientos estarán facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes que expida el Congreso del Estado, los Bandos de Policía y Gobierno; los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

➤ **Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**

- I. **Art. 12** Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, los entes de control, considerando las funciones que a cada uno de ellos les corresponde y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción.

- II. **Art. 13.** Los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Contraloría o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El Código de Ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

➤ **Ley Orgánica del Municipio Libre.**

- I. **Art 35 fracción XIV** establece que es atribución del Ayuntamiento expedir disposiciones que reglamenten las funciones propias de la Administración Municipal.

➤ **Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025.**

- I. Que el Plan Municipal de Desarrollo Municipal establece como prioridad procurar una gestión municipal que prevenga y combata la corrupción, enfocada a resultados, rendición de cuentas y participación ciudadana, a fin de garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos, mismos que se rige por los principios de Respeto a los Derechos Humanos, Austeridad, Honestidad y Honradez.

- II. En la Planeación Prospectiva para el Desarrollo Sostenible esta Administración tiene muy clara la importancia de esta visión para nuestro quehacer gubernamental, representa obligarnos a implementar mecanismos más eficaces y racionales de planificación; regir nuestra actuación bajo un sentido de responsabilidad social; y, permear u orientar el funcionamiento organizativo a través de una visión de ética del ejercicio de la gestión pública.

- III. En este contexto, toda vez que es una prioridad de esta administración municipal el combate a la corrupción, a efecto de generar una mayor confianza entre la sociedad sobre el quehacer público, y que éste a su vez imprima los principios y valores éticos que deben regir el actuar de los servidores públicos.

Por lo que, derivado de las planeaciones previstas en el Plan de Desarrollo Municipal, uno de los pilares de la Estrategia que se implementaron es el establecer políticas de integridad, entre las que destaca la actualización del Código de Ética para el Honorable Ayuntamiento, dejando ABROGADO el Código de Conducta y Ética de los Servidores Públicos y Auxiliares del Municipio de Minatitlán; Ver, publicado en Gaceta Oficial, el 10 de octubre del 2014.

Lic. Graciela González Martínez; Contralora Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Minatitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 1 párrafo tercero, 109 frac III y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 y 76 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tengo a bien expedir el presente Código de Ética de Conformidad con lo establecido en el Acuerdo de fecha 12 de octubre de 2018, por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el art. 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

C o n s i d e r a n d o

➤ **El Art.16 Ley General de Responsabilidades Administrativas,** los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

➤ **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción,** Art 2. Fracc I. Establecer mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción en la federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México;

Fracc VIII. Establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los Servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que todo Órgano del Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

➤ **Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave Art. 13.** Los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Contraloría o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El Código de Ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

- Que en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales antes referidas, establecen que el H. Ayuntamiento de Minatitlán del Estado de Veracruz está facultado para expedir el presente Código de Ética, de los Servidores Públicos para el Ejercicio de la Función Pública, como un instrumento de política pública para el combate a la corrupción;
- Que el H. Ayuntamiento tiene la obligación de promover y garantizar una cultura ética, erradicar la corrupción en las instituciones públicas y hacer bien el trabajo gubernamental en el entorno de integridad pública, respeto a los derechos humanos, honestidad, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, asimismo, evaluar constantemente las acciones para la mejora continua de la gestión pública que generen resultados e impacte positivamente en la calidad de servicio que se presta a los ciudadanos.

Ante ello, y en observancia a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones legales antes referidas, Se expide el:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MINATITLAN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.



CÓDIGO DE ÉTICA ÍNDICE

	PAGINA.
PRESENTACIÓN.	
Exposición de Motivos.	
Objetivo.	
Misión.	
Visión.	
Normatividad.	
CAPITULO I Disposiciones Generales.....	10
CAPITULO II Principios Rectores del Servidor Público.....	13
CAPITULO III Valores en el Servicio Público.....	15
CAPITULO IV Principios y Directrices que Rigen la Actuación de los Servidores Públicos.....	16
CAPITULO V Reglas de Integridad.....	16
CAPITULO VI De los Mecanismos de Capacitación y Difusión.....	28
CAPITULO VII Del Código de Conducta.....	29
CAPITULO VII Del Incumplimiento.....	30
CAPITULO VIII Conflicto de Interés.....	30
CAPITULO IX De las Denuncias.....	31
CAPITULO X Del comité de honor y de ética pública.....	31
TRANSITORIOS.	31

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MINATITLÁN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I DEL CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 1.- El presente Código de Ética del H. Ayuntamiento de Minatitlán; Ver, es un elemento de la política de Integridad de los entes públicos, que expone los principios y valores del servicio público y proporciona Reglas de Integridad para el correcto comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos, así como para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público que contribuya a una percepción ciudadana de confianza en el Gobierno, sus instancias y su personal.

El Código de Ética del H. Ayuntamiento de Minatitlán de igual manera busca en el desarrollo de sus disposiciones, establecer las directrices para la aplicación de los principios, señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 2.- Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Minatitlán, los órganos descentralizados, órganos de apoyo y asesoría, deberán observar las disposiciones jurídicas del presente Código y aquéllas que deriven del mismo.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del Código de Ética y además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como el **ACUERDO** por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se entenderá por:

I. Acoso Laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

II. Administración Pública Municipal. - Las Dependencias y Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal y sus Organismos Descentralizados

III. Acoso Sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

IV. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Minatitlán, Veracruz.

- V. **Código**: Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Minatitlán; Ver.
- VI. **Código de Conducta**: Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate;
- VII. **Corrupción**: Es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;
- VIII. **Comité**. - Comité de Ética, es el Grupo representativo conformado por servidores públicos de esta Administración Municipal que conducirá el proceso de difusión, implementación y evaluación de los códigos.
- IX. **Conflicto De Interés**. - Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.
- X. **Contraloría Municipal** – Órgano Interno de Control.
- XI. **Discriminación**. -Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece el presente Código de Ética;
- XII. **Dignidad**: Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos
- XIII. **Ética Formal**. - Ética que permita al servidor público, respetar las reglas y el marco jurídico y servir a la comunidad, y con ello, no incurrir en una responsabilidad por acción u omisión
- XIV. **Ética Pública**: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;
- XV. **Falta Administrativa Grave**. - Las faltas administrativas graves en que puede incurrir una servidora o servidor público están previstas en los artículos 52 a 64 de la Ley General de Responsabilidades y pueden ser: Desvío de recursos públicos, Utilización indebida de información, Abuso de funciones, Contratación indebida, Tráfico de influencias, etc.

- XVI. Falta Administrativa No Grave.** - Las faltas administrativas no graves son actos u omisiones con los que se incumplan o transgredan las obligaciones previstas en los artículos 49 y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, como: Atender las instrucciones de sus superiores, presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses; supervisar que los servidores sujetos a su área, cumplan con las obligaciones que los rigen; etc.
- XVII. Función Pública.** - Actividad que deriva de las Dependencias y Unidades de la Administración Pública Municipal y/o de los Organismos Descentralizados de la misma.
- XVIII. Hostigamiento Sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- XIX. Igualdad de Género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- XX. Interés Público.** - Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.
- XXI. Lenguaje Incluyente y No Sexista:** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.
- XXII. Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, mismos que definen los principios y valores del servicio público;
- XXIII. Principios.** - Reglas o normas que permiten orientar las acciones de un ser humano.
- XXIV. Recursos Públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos, y Secretaría: La Secretaría de la Función Pública.
- XXV. Servidor Público.** - Persona que desempeña un cargo público o comisión dentro de la Administración Pública Municipal; así como aquella que maneje o aplique un recurso Público Municipal.
- XXVI. Sistema Nacional Anticorrupción.** - Es el espacio de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

XXVII. Valor. - Calidad adquirida socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social y que se convierten en acciones valiosas y positivas para el ser humano y principalmente para la sociedad, de conformidad a la Axiología de los valores.

ARTÍCULO 4.- Los principios y valores previstos en el presente Código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores; por ende, toda persona que forme parte de la Administración Pública Municipal y tenga la calidad de servidor público, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVIDOR PUBLICO.

ARTÍCULO 5.- Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, desempeñarán sus funciones, cargos o comisiones de conformidad a los siguientes principios constitucionales y legales que rigen al servidor público:

- I. **Legalidad.** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **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.
- III. **Lealtad.** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el H. Ayuntamiento de Minatitlán, Veracruz, les ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad.** - 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.
- V. **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.

- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. 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.
- IX. Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. 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.
- XI. 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.
- XII. 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.
- XIII. 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.

XIV. 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.

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

CAPÍTULO III VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICOS.

ARTÍCULO 6.- Los Servidores Públicos de este H. Ayuntamiento, reconocen y se comprometen en cumplir con los siguientes Valores:

I. 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.

II. Respeto. Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. Entorno Cultural y Ecológico. Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. 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.

VIII. 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

ARTÍCULO 7.- De manera complementaria, los servidores públicos deberán tener presente y cumplir con los valores que se citan en el artículo anterior, para desempeñar sus funciones, empleos, cargos y comisiones.

CAPÍTULO IV PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

ARTÍCULO 8. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, así mismo promoverán el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO V REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 9.- Los servidores públicos en el ejercicio de su actuar, impondrán una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, en base a los principios rectores y valores que son definidos en el presente código, mismos que son de prioridad para guiar su actuación, es por ello que todo servidor público adscrito a esta administración estarán obligados a cumplir en el ámbito de su competencia las siguientes Reglas de Integridad:

- I. **Actuación Pública.** - El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme a los principios de

legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, disciplina, integridad, transparencia, rendición de cuentas, equidad, eficacia y a los valores de cooperación, responsabilidad y respeto, con una clara orientación al interés público.

Acciones y Abstenciones Específicas

- a) Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente.
- b) Observar el debido respeto a los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional del Gobierno y el interés público.
- c) Cooperar con los mandos superiores, informando por escrito de manera inmediata sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones demás similares en las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas.
- d) No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la Administración Pública o a terceros.
- e) Atender y acreditar los procesos de inducción, sensibilización y capacitación que impartan las autoridades competentes en materia de Derechos Humanos; Transparencia y Acceso a la Información Pública; Protección de Datos Personales; Ética, Responsabilidades Administrativas y cualquier otra que se relacione con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- f) En toda opinión, documento o intervención que se realice en su calidad de persona servidora pública, se deberá mostrar competencia profesional, fundamento y motivación en beneficio del Interés Público y al mismo tiempo respeto por los Derechos Humanos, por la Igualdad y No Discriminación, por la Equidad de Género y por el Entorno Cultural y Ecológico, evitando al efecto posiciones a título personal.
- g) Las personas servidoras públicas deberán cumplir sus obligaciones, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones de la Administración Pública siempre en beneficio del interés público y en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- h) Los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad del H. Ayuntamiento de Minatitlán y asignados al personal adscrito, se deberán utilizar con disciplina y austeridad, sólo para lograr los fines legales y objetivos institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la Norma y con conciencia de la Integridad que al efecto la ciudadanía espera.
- i) Toda interacción de cualquier naturaleza con personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios permisionarios deberán ser solo para asuntos oficiales relacionados con las atribuciones legales; deberán

documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, mediante oficios, escritos o actas según corresponda.

- j) En el desarrollo de sus funciones, la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos públicos, las personas servidoras públicas deberán encaminar sus actos a satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- k) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas que comprometa al H. Ayuntamiento de Minatitlán; Ver, así como sus bienes o derechos.

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

Acciones y Abstenciones Específicas

- a) La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables.
- b) No utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio.
- c) No procurar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión, invocando al Ente Público al que está adscrito.
- d) Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante el Ente Público.
- e) Dar a conocer la identidad de las autoridades competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento.
- f) Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquél pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan.
- g) Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

Acciones y Abstenciones Específicas

- a)** Los procesos de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, de otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, adquisición, enajenación y permisos de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles, deberán desarrollarse con arreglo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación y economía aplicables en cada caso y observar las Políticas de Prevención de Conflicto de Intereses.
- b)** Deberán realizar previamente los estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten pertinentes para la ejecución exitosa de los contratos en materia de adquisiciones y de obras públicas que celebren, evitando por todos los medios, la improvisación, el derroche y el despilfarro.
- c)** Realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos por el que se confiere el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles, y contratos de enajenación de bienes muebles utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición.
- d)** Incluir en los Comités, Subcomités en materia de adquisiciones, obra pública, patrimonio inmobiliario y enajenación de bienes muebles, así como en las diversas etapas de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida en las materias señaladas, la participación de los contralores ciudadanos para contribuir en el ejercicio real y efectivo del Control Ciudadano.
- e)** Las decisiones que se adopten para la adjudicación de contratos y concesiones derivado de licitaciones públicas o invitaciones restringidas deberán ser debidamente fundadas y motivadas y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen.
- f)** Adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- g)** La actividad contractual deberá sujetarse a los planes y programas correspondientes, los cuales deberán ser de conocimiento público.
- h)** El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de Economía, Eficacia, Transparencia, Honradez, Racionalidad, Eficiencia y Austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de dichos recursos.
- i)** No seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, familiar o de negocios, en términos de las

disposiciones jurídicas aplicables.

- j) Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, adquisiciones y de obra pública lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.

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

Acciones y Abstenciones Específicas

- a) Cumplir con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.
- b) Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria.
- c) Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes.
- d) Establecer conforme a las normas aplicables, indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales, así como del ejercicio presupuestal.
- e) Observar en la ejecución de programas sociales las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de beneficiarios, así como proporcionar a los beneficiarios los apoyos en especie o en dinero según sea el caso, en igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna.
- f) Abstenerse de utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales.
- g) **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.

Acciones y Abstenciones Específicas

- a) Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social.
- b) Implementar mecanismos de control o libros de gobierno con el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones, que permitan llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos legales para su atención y la orden de prelación correspondiente.
- c) Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios.
- d) Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos.
- e) Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- f) Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

VI. 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, igualdad y no discriminación.

Acciones y Abstenciones Específicas

- a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- b) Dar a las personas servidoras públicas un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- c) Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el dialogo entre todos los funcionarios.

- d) Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal.
- e) Comunicar por escrito al superior jerárquico las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba.
- f) Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones.
- g) Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.
- h) Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba.
- i) Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- j) Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga relación personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

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

Acciones y Abstenciones Específicas

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos.
- b) Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga

acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.

- c) Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes.
- d) Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para el H. Ayuntamiento de Minatitlán, conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente.
- e) Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para el H. Ayuntamiento de Minatitlán, ventajosas para los particulares.

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

Acciones y Abstenciones Específicas

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información del H. Ayuntamiento de Minatitlán; Ver, o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

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

Acciones y Abstenciones Específicas

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
 - c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
 - d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
 - e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
 - f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
 - g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
 - h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
 - i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
 - j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
 - k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
- X. Procedimiento Administrativo.** - En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, el servidor público que participe en procedimientos administrativos debe respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a principio y valores de legalidad, imparcialidad, objetividad, integridad, igualdad y no discriminación, así como de respeto a los derechos humanos.

Acciones y Abstenciones Específicas

- a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios.
- b) Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos.
- c) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información.

- d) Orientar, proporcionar información correcta y suficiente y dar atención adecuada cuando se reciban o se pretendan presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta.
- e) Garantizar y aplicar el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver dudas y atender a los solicitantes o partes, en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos.
- f) Es obligación de toda persona servidora pública respetar la persona, familia, domicilio, papeles o posesiones de la ciudadanía bajo el principio de Legalidad; en caso de la existencia de un mandamiento, hacerlo de conocimiento por escrito debidamente fundado y motivado.
- g) Hacer del conocimiento de los interesados las visitas domiciliarias ordenadas por autoridad competente, así como facilitar la comprobación de la orden y de las personas que la ejecutarán.

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

Acciones y Abstenciones Específicas

- a) Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares con las que tenga relación con motivo de éste.
- b) Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.
- c) Observar respeto y subordinación legítimas con respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
- d) Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades.
- e) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.
- f) No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, proveedor, contratista, concesionario, permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- g) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente

con los Principios y Valores que establece el presente Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

- h) No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.

XII. Cooperación con la Integridad. - 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.

Acciones y Abstenciones Específicas

- a) Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran.
- b) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún o algunas personas servidoras públicas.
- c) La Administración Pública y las personas servidoras públicas que la integran comparten la responsabilidad de mantener a esta institución pública libre de la parcialidad y falta de objetividad que provocan los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes. Al efecto se deberá actuar en los términos que señalan la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas y la normatividad sobre Prevención de Conflicto de Intereses.
- d) Dirigir al personal a su cargo con las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizarles inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones.
- e) Observar sobre del superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicten legítimamente o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes.
- f) Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- g) Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría.
- h) Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito al órgano interno de control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier persona servidora pública que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, y de las normas que al efecto se expidan.

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

Acciones y Abstenciones Específicas

- a) Custodiar y cuidar los documentos e información que tenga bajo su cuidado observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales.
- b) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con los ciudadanos.
- c) No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- d) En la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena de mando organizacional.
- e) Se reconoce y respeta el derecho de las personas servidoras públicas de participar e involucrarse en actividades políticas y procesos de elección, siendo necesario preservar en favor del Interés Público, la independencia, objetividad e imparcialidad de su condición de funcionarios públicos y evitar cualquier interferencia o conflicto con sus funciones, por lo que para la participación como precandidato o candidato a un puesto de elección popular o puesto con intervención del Legislativo, deberá renunciar a su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública, salvo los casos en que esté legalmente permitida la ausencia temporal o licencia, en cuyo caso no podrá instruir o promover el uso de recursos públicos en beneficio de su candidatura o partido político.
- f) Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de intereses.

CAPÍTULO VI DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

ARTÍCULO 10.- Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de intereses y de la austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, los Órganos Internos de Control, deberán

instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora; debiendo difundir y publicar en sus páginas de internet y en el periódico oficial, que corresponda el contenido de los códigos de ética y conducta; así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

ARTÍCULO 11. Características de las acciones y mecanismos. Las acciones y mecanismos deberán:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en los respectivos Códigos de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses y la austeridad;
- III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- IV. Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del Ente Público;
- VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante los Comités de Ética;
- VII. Fomentar la cultura de la denuncia, y
- VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

ARTÍCULO 12. De las capacitaciones y sensibilización. Podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética.

ARTÍCULO 13. De la difusión. Considerando las políticas y disposiciones en materia de austeridad, el Comité de Ética deberá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es competencia del Comité de Ética, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de materiales físicos, éstos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones del H. Ayuntamiento; mientras que, los materiales electrónicos, deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos o, cualquier otro medio.

El Ayuntamiento enfocados en el servicio a las personas usuarias deberán garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de los conflictos de intereses y austeridad, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a ésta.

ARTÍCULO 14. Sondeos de percepción. El Comité de Ética difundirá, de manera anual, a todo el personal del H. ayuntamiento, la invitación a participar en el sondeo de percepción de cumplimiento al Código de Ética, realizado por la Secretaría.

A partir de los resultados del sondeo, el Comité de Ética podrá emitir recomendaciones orientadas a mejorar las áreas de oportunidad identificadas.

Los Comités de Ética deberán privilegiar que dichos sondeos puedan ser atendidos por todo el personal del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 15. Acciones de mejora. Como parte del Informe Anual de Actividades, el Comité de Ética remitirá a la Secretaría, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos aplicados a las personas servidoras públicas.

ARTÍCULO 16. Peticiones o propuestas ciudadanas. El Comité de Ética estará facultados para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presenten las y los ciudadanos en materia de ética e integridad pública.

Para lo anterior, el Comité de Ética valorará su viabilidad e implementación, y en su caso, podrá emitir recomendaciones a las unidades administrativas que resulten competentes para su atención.

CAPÍTULO VII DEL CODIGO DE CONDUCTA.

ARTÍCULO 17.- Las Dependencias y Entes Públicos propondrán un Código de Conducta aplicable al Ente Público, en términos de las disposiciones normativas conducentes.

CAPÍTULO VIII DEL INCUMPLIMIENTO.

ARTÍCULO 18.- El Comité y el Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Ética.

Los Órganos Internos de Control, quienes determinarán si es procedente o se configura una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

El Comité, quien en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código.

ARTÍCULO 19.- Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos, se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato, ante la presencia de dos testigos.

ARTÍCULO 20.- El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código, será valorado y calificado por el Comité de Ética, y se hará del conocimiento de las áreas respectivas.

El Comité y el Órgano Interno de Control serán las áreas competentes para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código y el Código de Conducta, así mismo será responsabilidad de las y los Titulares de las Dependencias y Entidades fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que en él se contienen.

ARTÍCULO 21.- Las actas circunstanciadas que sean levantadas en contra de algún servidor público, serán remitidas al expediente personal que obra en la Dirección de Recursos Humanos, para que lleve el registro de las faltas y sanciones, así como al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento, para determinar en su caso, las faltas administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 22.- El desconocimiento de la presente normatividad, en ningún caso, justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el Titular de cada Dependencia o entidad, como responsable del desempeño de los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión necesarios, para el conocimiento general de este Código.

CAPÍTULO IX CONFLICTO DE INTERÉS

ARTÍCULO 23.- Existe conflicto de interés cuando los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Minatitlán, Veracruz se encuentren impedidos de 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 interfieren en la atención o resolución de uno o varios asuntos;

ARTÍCULO 24. Los servidores públicos 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 otros servidores públicos para que realicen, retrasen o dejen de cumplir con sus funciones.

ARTÍCULO 25. Cuando el servidor público, en el ámbito de sus funciones y responsabilidades, omita informar a su superior jerárquico respecto de alguna situación de conflicto de interés, excusándose para atender dicho asunto en particular; incurrirá en responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 26. Los servidores públicos que tuvieran conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés respecto de otros servidores públicos, 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 X DE LAS DENUNCIAS

ARTÍCULO 27.- Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

Las denuncias que sean presentadas ante el comité por los medios establecidos para este fin, deberán considerar las disposiciones establecidas en el ***ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, en su apartado Título Quinto De las Denuncias Capítulo I.***

CAPÍTULO XI DEL COMITÉ DE HONOR Y DE ÉTICA PÚBLICA.

ARTÍCULO 28.- El ente, deberá crear un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código, de conformidad con lo establecido en el *acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética, vigente.*

ARTÍCULO 29.- Una vez constituido el Comité, se regirá de conformidad con lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 28/12/2020.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO. - El Presente Código, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. - Se deroga el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos que laboran en el Ayuntamiento de Minatitlán, Veracruz y sus Organismos Descentralizados, publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, de fecha 10 de octubre de 2014, así como las demás disposiciones municipales que se opongan a lo establecido en el presente Código.

