



CÓDIGO DE ÉTICA

**DEL H. AYUNTAMIENTO DE
CASTILLO DE TEAYO**

**Seguimos avanzando juntos
2026-2029**

Castillo de Teayo, Veracruz., A 27 de marzo 2026.



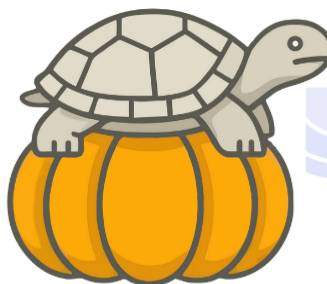


PRESENTACIÓN

Con fundamento en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las personas servidoras públicos deberán observar el Código de Ética y el de Conducta, según corresponda, 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. De igual manera, en términos de lo dispuesto en el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servidores públicos deberán sujetarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en el ejercicio de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.

Derivado de lo anterior, los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

El presente Código de Ética del H. Ayuntamiento de Castillo de Teayo, Veracruz, establece, como el ejercicio del servicio público debe regirse bajo principios, valores y reglas de integridad, que serán guías fundamentales para lograr una cultura de ética, toma de decisiones y acciones previstas, en garantía del desarrollo institucional, desempeño y en cumplimiento de los objetivos específicos con la población.





MARCO JURIDICO

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General De Responsabilidades Administrativas.
- Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley Orgánica Del Municipio Libre.

Por lo expuesto y fundado se expide el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE TEAYO, VERACRUZ.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

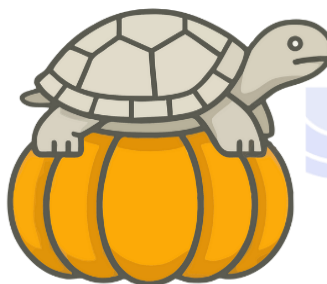
Artículo 1. El presente Código es de observancia general, enunciativa, no limitativa y obligatoria para todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Castillo de Teayo, Veracruz y tiene por objeto enunciar y dar a conocer a los servidores públicos, sin importar jerarquía, los valores y principios de carácter ético que deben observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 2. Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

I. Administración Pública Municipal. Conjunto de órganos que auxilian al Ejecutivo Municipal en la realización de la función administrativa; se compone de la administración pública centralizada y paraestatal que consigna la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz- Llave;

II. Código de Ética. Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Castillo de Teayo, Veracruz de Ignacio de la Llave; y

III. Servidor público. Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, a través de cualquiera de sus dependencias y entidades. Los servidores públicos representan el activo más importante del gobierno municipal para responder y satisfacer las necesidades ciudadanas, por lo que juegan un papel fundamental para lograr los fines del gobierno.





IV. Lineamientos Generales, a los lineamientos para la emisión del Código de Ética otorgados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicados en el Diario Oficial de la Federación del 12 de octubre de 2018, refrendados en su integridad en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero del 2024, a los que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

V. Órganos Internos de Control, a las Contralorías Internas y las Comisarías Públicas o sus equivalentes, que operan en la Administración Pública Estatal.

VI. Principios, a los mandatos de optimización y razones que orientan la acción de un ser humano en sociedad, los cuales son de carácter general y universal.

VII. Reglas, a las reglas de integridad a las que deben sujetárselos servidores públicos en la Administración Pública Estatal.

VIII. Secretaría, a la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

IX. Valores, a las convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones.

X. Conflicto de Intereses, a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos, en razón de motivos personales, familiares o de negocios.

Artículo 3. A través del presente Código, se establece de manera precisa la obligación del servidor público para atender su trabajo con amabilidad, dignidad, cortesía, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer, en todos sus actos y en todo momento, a la institución en la que brinda sus servicios.

Artículo 4. El servidor público tiene la obligación permanente de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, responsabilidad y eficiencia que deben caracterizar al desempeño de sus funciones, cargos, empleos o comisiones, con el objeto de procurar el bien común.

CAPÍTULO II

De los Principios Rectores de los Servidores Públicos.

Artículo 5. Los principios éticos constitucionales obligatorios que deben observar y bajo los cuales conducirse los servidores públicos de la administración pública municipal en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:





1.LEGALIDAD.

El servidor público debe conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.

2.HONRADEZ

El servidor público, 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 estén conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

3.LEALTAD.

El servidor público, debe entregarse plenamente a la Institución a la que pertenece, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

4.IMPARCIALIDAD.

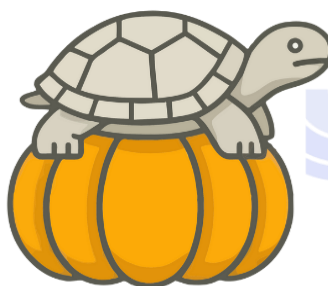
El servidor público, debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas, culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

5.EFICIENCIA Y EFICACIA.

El servidor público, debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

6.ECONOMIA

El servidor público, en el ejercicio del gasto público administraran los bienes, recursos y servicio públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.





7. TRANSPARENCIA.

El servidor público, debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso de la información pública gubernamental del municipio de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la propia Ley imponga.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS.

El servidor público, debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

9. DISCIPLINA.

El servidor público desempeñara su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio bienes ofrecidos.

10. PROFESIONALISMO

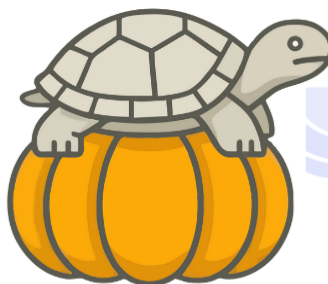
El servidor público, deberá conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento la disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegará a tratar.

11. OBJETIVIDAD

El servidor público deberá preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, personales o ajeno 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.

12. COMPETENCIA POR MÉRITO.

El servidor público deberá ser seleccionado 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.





13. INTEGRIDAD

El servidor público actúa siempre de manera congruente con los principios que deben de observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar a 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 y observen su actuar, y

14. EQUIDAD

El servidor público procurará que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III

De los Valores de los Servidores Públicos

Artículo 6. Los valores que todo servidor público debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

1. INTERÉS PÚBLICO

El servidor público actúa 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.

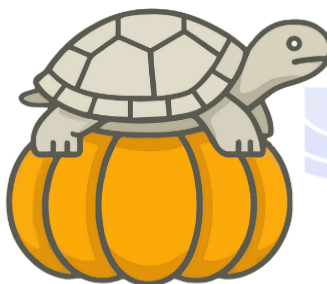
2. RESPETO Y DIGNIDAD.

El servidor público, debe actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad, y tolerancia, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

3. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

El servidor público respeta los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios:

- a) De Universalidad, según el cual los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.
- b) De Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí.
- c) De Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y





- d) De Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.

El servidor público presta sus servicios a todas 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, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

5. EQUIDAD DE GENERO.

El servidor público, 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.

6. RESPETO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.

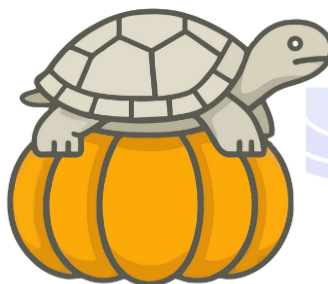
El servidor público, debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consciente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo tanto, tienen la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.

7. COOPERACIÓN.

El servidor público colabora 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.

8. LIDERAZGO.

El servidor público, debe ser promotor de valores, principios y conductas, hacia una cultura ética y de calidad en el servicio público, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la dependencia o entidad municipal a la que se encuentre adscrito.





9. BIEN COMÚN.

El servidor público, debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente, de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.

10. CONFIDENCIALIDAD.

El servidor público, debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.

12. GENEROSIDAD.

El servidor público, debe conducirse con una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, sobre todo, en forma especial, hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

13. VOCACIÓN DE SERVICIO.

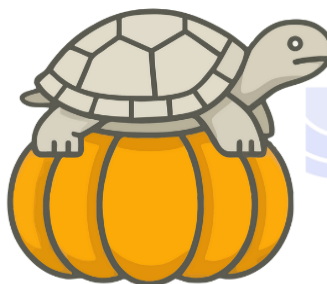
El servidor público, debe enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para hacer más y mejor las cosas, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno, en beneficio de la sociedad.

CAPÍTULO IV

Deberes éticos del Servidor Público

Artículo 7. Los servidores públicos, al margen de los valores y principios éticos señalados en el presente Código, tendrán, en forma enunciativa más no limitativa, los deberes y actitudes éticas siguientes:

I.- Ejercer sus obligaciones con estricta observancia a las disposiciones legales aplicables que rige su actuar como servidor público y fomentar la cultura de la legalidad;





II.- Actuar con diligencia y con conocimiento de sus funciones, respetando los derechos humanos y fundamentales de las personas;

III.- Denunciar ante su superior jerárquico y ante las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviere conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún daño o perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquier normatividad vigente;

IV.- Cumplir con las tareas y responsabilidades laborales asignadas y asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido;

V.- Fomentar e incrementar sus conocimientos en los aspectos técnicos laborales necesarios para el desempeño de sus funciones;

VI.- Otorgar a cada uno lo que lo es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Municipio, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general;

VII.- Evitar cualquier comentario que implique prejuzgar sobre cualquier asunto.

VIII.- Fomentar la austeridad que debe imperar en la administración pública y aplicar correctamente los recursos públicos;

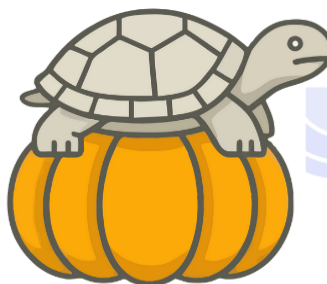
IX.- Abstenerse de aceptar o hacer invitaciones, en las que el propio servidor público considere que se verá comprometida su imparcialidad;

X.- Generar resultados con calidad, oportunidad y mejora continua en los procesos, trámites y servicios buscando un desempeño productivo y competitivo;

XI.- Realizar ante situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten;

XII.- Actuar con prudencia ante situaciones no previstas por las leyes, anteponiendo la razón, siempre procurando buscar el interés colectivo;

XIII.- Custodiar, proteger y conservar, de manera racional, los bienes del Municipio, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento y utilizarlos exclusivamente para los fines a los que están destinados;





XIV.- Asumir la responsabilidad de la protección del equilibrio ecológico y tomar las medidas necesarias para garantizar el derecho de las personas a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar; así como establecer medidas de control para garantizar la protección al medio ambiente, su preservación y coadyuvar al desarrollo sustentable; y,

XV.- Fomentar la cultura de reciclaje y separación de residuos orgánicos e inorgánicos de la institución donde labora, además de utilizar de forma racional el agua, el papel y la energía eléctrica en su área de trabajo.

CAPÍTULO V

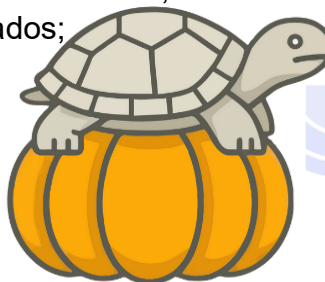
De las Reglas de Integridad

Artículo 8. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observarán reglas de integridad con las cuales deberán conducirse el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

- I. Actuación pública;
- II. Información pública;
- III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- IV. Programas gubernamentales;
- V. Trámites y servicios;
- VI. Recursos Humanos;
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Procesos de evaluación;
- IX. Control interno;
- X. Procedimiento administrativo;
- XI. Cooperación y desempeño permanente con integridad, y
- XII. Comportamiento digno.

Artículo 9. El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación con honestidad, legalidad, lealtad, profesionalismo y con una clara orientación al interés público, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público, de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales correspondientes;
- II. Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- III. Evitar el uso de recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;

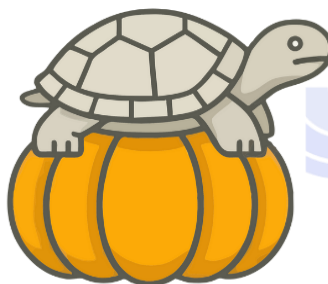




- IV. Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- V. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VI. Impedir que con su actuar se permita que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- VII. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- VIII. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- IX. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- X. Abstenerse de actuar de forma ostentosa, es decir, incongruente y desproporcionadamente considerando la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público;
- XI. Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas gubernamentales;
- XII. Evitar adquirir, para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- XIII. Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares;
- XIV. Abstenerse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes o niveles de Gobierno;
- XV. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés, y
- XVI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

Artículo 10. El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión, deben conducir su actuación con base en el principio de rendición de cuentas y resguardarán la documentación e información gubernamental que tengan bajo su responsabilidad, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Evitar actitudes intimidatorias hacia las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;





- II. Asegurar una atención ágil y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;
- IV. Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes;
- V. Cuidar que no se oculte información y documentación pública, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VI. Evitar que se altere o elimine de manera deliberada, y sin fundamento legal para ese efecto, información pública;
- VII. Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- VIII. Cuidar que no se proporcione, indebidamente, documentación e información confidencial o reservada;
- IX. Impedir que se utilice con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- X. Cuidar que no se obstaculicen las actividades de identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia, y
- XI. Promover la difusión de información pública, a través de formatos que promuevan los datos abiertos.

Artículo 11. El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con imparcialidad, legalidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;
- II. Respetar la equidad de la competencia entre los participantes dentro de tales procedimientos;
- III. Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Evitar que se establezcan condiciones en las invitaciones o convocatorias que indebidamente representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- V. Abstenerse de favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos indebidamente requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias o coadyuvando al cumplimiento extemporáneo;
- VI. Asegurar que no se proporcione de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;





VII. Asegurar la imparcialidad en el proceso de selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato dentro de los procedimientos de contratación;

VIII. Abstenerse de influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

IX. Abstenerse de obstruir los procedimientos para la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Evitar que se generen comunicaciones a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de mecanismos distintos a los institucionales;

XI. Abstenerse de reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a visitas a los sitios respectivos;

XII. Cuidar que no se soliciten requisitos sin sustento legal, para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XIII. Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XIV. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

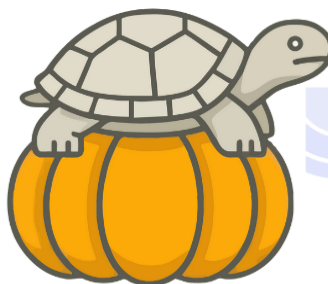
XV. Observar en todo momento la normativa vigente en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas, y

XVI. Asegurarse de no ser beneficiario directo o a través familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios.

Artículo 12. El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deben garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo a lo siguiente:

I. Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios;

II. Abstenerse de llevar a cabo la entrega de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;





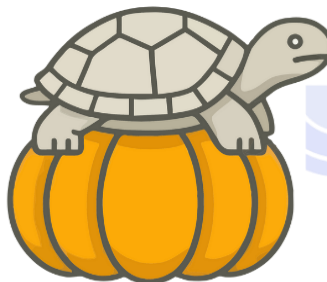
- III. Asegurarse que no se brinden apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Evitar el trato inequitativo o preferencial, sin justificación alguna, a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye ocultar, retrasar o entregar la información con engaños o privilegios indebidos;
- V. Asegurar que no se discrimine a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VI. Abstenerse de alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y
- VII. Asegurar la disposición y el uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 13. El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deben brindar a los usuarios una atención respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Actuar con respeto y cordialidad en el trato, respetando los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública;
- II. Proporcionar información vigente sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Abstenerse de realizar trámites y servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. Impedir que se exijan, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Asegurar que no se discrimine a las personas en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, así como la prestación de servicios, y
- VI. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 14. El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, o comisión, relacionado con procedimientos de administración de recursos humanos, se apegarán a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

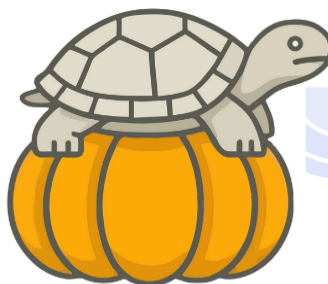




- II. Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses del servicio público;
- III. Evitar que se proporcione a un tercero no autorizado, información confidencial o reservada contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Asegurar que no se seleccione, contrate, nombre o designe a personas, sin haber exhibido previamente la constancia que acredite la no existencia de registro de inhabilitación; o cuando no cuenten con el perfil del puesto, ni cumplan con los requisitos y documentos requeridos;
- V. Impedir que se seleccione, contrate, designe o nombre directa o indirectamente como subalternos a familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado;
- VI. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- VII. Abstenerse de no presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- VIII. Evitar que se remueva, cese, despida, separe o solicite la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en la normativa aplicable;
- IX. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés, y
- X. Permitir la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código.

Artículo 15. El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deben desempeñar sus funciones con eficacia e integridad, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el servicio público;
- II. Abstenerse de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- III. Evitar el 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;





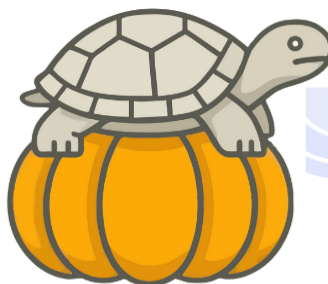
- IV. Abstenerse de intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos, para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- V. Abstenerse de anteponer intereses particulares que impidan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- VI. Evitar que se manipule la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo, sea propio o arrendado, para el servicio público y no para fines particulares, personales o familiares;
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles conforme a la normativa aplicable, y
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, observando la normativa aplicable, sin destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 16. El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Evitar que se proporcione indebidamente información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II. Abstenerse de trasgredir 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;
- III. Atender, en términos de la normativa aplicable, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y
- IV. Evitar que se alteren los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Artículo 17. El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente;

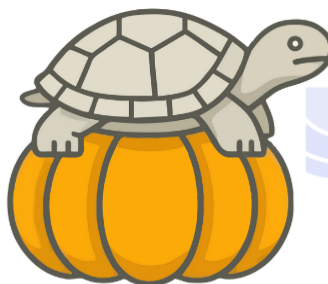




- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de forma completa y clara;
- V. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control interno que correspondan;
- VIII. Modificar procesos y tramos de control interno, conforme a sus atribuciones, en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código;
- IX. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X. Promover 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, y
- XI. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, así como observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 18. El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos administrativos, deben fomentar una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Otorgar la oportunidad de ofrecer y desahogar pruebas;
- III. Dar la oportunidad de presentar alegatos;
- IV. Emitir la resolución respectiva;
- V. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI. Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normativa, así como al Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- VII. Brindar la documentación o información que las autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones, así como colaborar con ellos en sus actividades, y
- VIII. Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normativa, así como al Código.



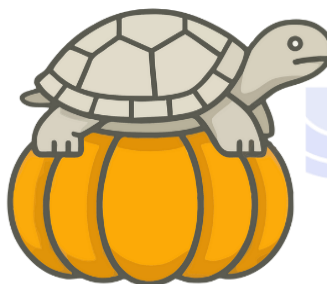


Artículo 19. El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación con integridad, colaborando entre sí con una plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Evitar hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- II. Conducirse con un trato digno y cordial, ya sea en la atención al público o en la cooperación entre sus compañeros de trabajo;
- III. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto en el trato con sus compañeros de trabajo, así como con las personas en general;
- IV. Realizar las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita;
- V. Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VI. Fomentar en sus respectivas áreas de trabajo, el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad, para el desempeño eficiente de sus funciones.
- VII. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- VIII. Promover el apoyo y la colaboración mutua hacia sus compañeros de trabajo, propiciando el trabajo en equipo y la vocación en el servicio público;
- IX. Cooperar en la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- X. Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- XI. Proponer o, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
- XII. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Artículo 20. El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación de forma digna y respetuosa sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública y la ciudadanía en general, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Abstenerse de proferir insultos, humillaciones, acoso u hostigamiento a sus compañeros de trabajo y ciudadanía en general;
- II. Evitar señales sexualmente sugerentes, a través de los movimientos del cuerpo, así como mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo;
- III. Abstenerse de tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos y manoseo a sus compañeros de trabajo;





- IV. Procurar no hacer regalos, o dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, ni manifestar abiertamente o de manera indirecta interés sexual a sus compañeros de trabajo;
- V. Asegurarse de no llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona;
- VI. Evitar que se condicione la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VII. Evitar el obligar a otra persona a realizar actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias, en represalia por rechazar proposiciones de naturaleza diferente al ámbito laboral;
- VIII. Impedir que se condicione la prestación de un trámite o servicio público, a cambio de cualquier interés o condicionante ajeno a los requisitos de dicho trámite o servicio;
- IX. Reservarse comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a su anatomía, ya sean de manera directa o a través cualquier otro medio;
- X. Prescindir de insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual con sus compañeros de trabajo;
- XI. Obviar expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XII. Abstenerse de exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, imágenes o cualquier contenido de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, y
- XIII. Cuidarse de no difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual o íntima de una persona.

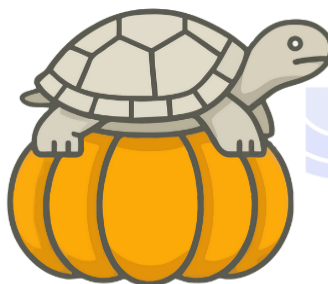
CAPITULO VI

De la Capacitación y Difusión

Artículo 21. Por conducto de la Secretaría se implementará un programa de difusión y capacitación respecto del presente Código, con el apoyo de los Órganos Internos de Control en las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con el afán de promover su conocimiento y cumplimiento.

Al efecto, todas las personas servidoras públicas de nuevo ingreso en la Administración Pública deberán cursar la capacitación en la materia.

Artículo 22. Las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán publicar el presente Código en sus respectivos portales institucionales de internet, así como en los demás medios que la Secretaría estime convenientes.





CAPITULO VII

Alcances del Código

Artículo 23. Los valores y principios descritos en el presente Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, con el propósito de consolidarlos en la cultura gubernamental.

Artículo 24. Es responsabilidad de los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, establecer las acciones tendientes a fomentar el conocimiento y cumplimiento de los valores y principios éticos descritos en el presente Código.

Artículo 25. Se instruye al Órgano Interno de Contraloría Municipal a efectuar la supervisión de la aplicación del presente código, vigilar y evaluar su cumplimiento e instrumentar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento, implementar programas de capacitación y promoción de la ética pública gubernamental.

CAPÍTULO VIII

De las Sanciones

Artículo 26. Los servidores públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto de responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

