

GACETA



OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCI

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 9 de junio de 2020

Núm. Ext. 230

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
VERACRUZ, VER.

Secretaría de Gobierno

ACUERDOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE INSPECCIÓN Y ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, POR LOS QUE SE DA POR TERMINADO EL CARGO DE LA LICENCIADA BELÉN ARBONA HERNÁNDEZ DE VILLA, NOTARIA TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO 2 CON RESIDENCIA EN MISANTLA, VER., Y COMO CONSECUENCIA SE DECLARA LA VACANCIA, Y SE DESIGNA AL LICENCIADO HÉCTOR MANUEL SÁNCHEZ JIMÉNEZ COMO ENCARGADO DE DESPACHO.

folio 0582

REGLAMENTO INTERNO PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA.

folio 0534

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

folio 0535

FE DE ERRATAS A LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA LA ADJUDICACIÓN DE DIVERSOS CONCURSOS A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, RELATIVOS A VARIAS OBRAS, PUBLICADA EL 14 DE MAYO DE 2020 EN EL NÚMERO EXTRAORDINARIO 194 TOMO I.

folio 0536

Secretaría de Finanzas y Planeación

ACUERDO P/E/J-074 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO QUE RESCINDE EL CONTRATO QUE ENAJENA A TÍTULO GRATUITO A FAVOR DE ROBERTO CARLOS VIVANCO GARCÍA EL LOTE DE TERRENO CUARENTA Y UNO, DEL FRACCIONAMIENTO "LA NUEVA HERRADURA", BOULEVARD CULTURAS VERACRUZANAS, DE XALAPA, VER.

folio 0515

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE XALAPA, VER.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO DOP-01/20-LP RELATIVA A LA REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN DIFERENTES CALLES DE LA CIUDAD DE XALAPA, VER.

folio 0571

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Gobierno

ING. ERIC PATROCINIO CISNEROS BURGOS, Secretario de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de las facultades que me confiere el Acuerdo Delegatorio emitido por el Gobernador del Estado en fecha once de diciembre del año dos mil dieciocho, publicado el doce del mismo mes y año, en la *Gaceta Oficial* del Estado, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave número extraordinario cuatrocientos noventa y seis; y en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2 fracción II, 3, 8 fracción II, 9 fracciones I, XXII, XXIII, XXVI, XXXV, 168 fracción I, 178, 180, 181, 182 y demás relativos y aplicables de la Ley Número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

CONSIDERANDO

1°. Que la Licenciada Belén Arbona Hernández de Villa, quien desempeñaba el cargo de Notaria Titular de la Notaría número Dos de la Novena Demarcación Notarial del Estado con residencia en el Municipio de Misantla, Veracruz de Ignacio de la Llave; falleció el día veintiuno del mes de mayo del año dos mil veinte.

2°. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168 fracción I de la Ley número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el fallecimiento del Notario es causa de terminación de la función notarial, y del cargo de Notario Titular.

3°. Que con el propósito de facilitar a los usuarios de dicha Notaría el trámite de los instrumentos ya iniciados, expedir los testimonios, copias certificadas o certificaciones que solicite la parte interesada, que hubieren quedado pendientes por la Fedataria, de conformidad con lo establecido en el artículo 182 de la Ley número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se faculta al Licenciado Héctor Manuel Sánchez Jiménez Titular de la Notaría número Diez de la Novena Demarcación Notarial con residencia en el Municipio Nautla, Veracruz, como Encargado de Despacho, mismo que durará en dicho encargo el tiempo estrictamente necesario para cumplir únicamente con dicha encomienda, el cual no excederá de noventa días naturales.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. En términos del Artículo 168 fracción I de la Ley número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se da por terminado el cargo de la Licenciada Belén Arbona Hernández de Villa, Notaria Titular de la Notaría número Dos de la Novena Demarcación Notarial del Estado con residencia en el Municipio de Misantla, Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. Como consecuencia de lo anterior se declara la vacancia de la Notaría mencionada con antelación en términos del numeral 168 último párrafo de la Ley 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TERCERO. De conformidad con el numeral 182 párrafo primero de la Ley número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se designa al Licenciado Héctor Manuel Sánchez Jiménez Titular de la Notaría número Diez de la Novena Demarcación Notarial con residencia en el Municipio Nautla, Veracruz, como Encargado de Despacho, de la Notaría Número Dos de la Novena Demarcación Notarial con residencia en Misantla, Veracruz, con el objeto de que realice los trámites pendientes por concluir, como lo es el seguimiento de instrumentos ya iniciados, expedición de testimonios, copias certificadas o certificaciones que solicite la parte interesada.

CUARTO. Con base en lo estipulado en el artículo número 182 párrafo primero de la Ley número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Licenciado Héctor Manuel Sánchez Jiménez Titular de la Notaría número Diez de la Novena Demarcación Notarial con residencia en el Municipio Nautla, Veracruz, en su carácter de Encargado de Despecho deberá concluir los trámites pendientes en un término no mayor a noventa días naturales, así como rendir un informe a la Dirección de los tramites concluidos, y previo inventario depositar el protocolo, archivo y sello de la Notaría número Dos de la Novena Demarcación Notarial del Estado con residencia en el Municipio de Misantla, Veracruz de Ignacio de la Llave, en esta Dependencia.

QUINTO. Que el Licenciado Héctor Manuel Sánchez Jiménez, en su carácter de Encargado de Despacho de la Notaría número Dos de la Novena Demarcación Notarial del Estado con residencia en el Municipio de Misantla, Veracruz de Ignacio de la Llave deberá facilitar a los usuarios de la Notaría en cita el trámite de los instrumentos ya iniciados, expedir testimonios, copias certificadas o certificaciones que solicite la parte interesada y que hubiesen quedado pendientes por la multicitada Fedataria en términos de la Ley del Notariado Vigente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese por una sola ocasión en la *Gaceta Oficial*, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. El presente Acuerdo surte efectos a partir del día siguiente de su publicación.

TERCERO. Comuníquese el contenido del presente Acuerdo al Colegio de Notarios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a la Oficina del Registro Público de la Propiedad de la Novena Zona Registral con cabecera en la Ciudad de Misantla, Veracruz, de Ignacio de la Llave, para los efectos legales conducentes.

CUARTO. Se autoriza a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, a cumplimentar el presente Acuerdo.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, el día primero de junio del año dos mil veinte.

Ing. Eric Patrocinio Cisneros Burgos

Secretario de Gobierno

Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO**PODER EJECUTIVO****Secretaría de Finanzas y Planeación****Dirección General del Patrimonio del Estado**

Expediente: 041/2015-Rescisión.

Asunto: Acuerdo P/E/J-074

Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los tres días del mes de marzo del dos mil veinte.

V i s t o el expediente 041/2015-Rescisión del Libro de Gobierno de esta Dirección General del Patrimonio del Estado, en que se actúa el procedimiento de rescisión de contrato, por el que se enajena a título gratuito el lote de terreno cuarenta y uno, ubicado en el Fraccionamiento “La Nueva Herradura”, Boulevard Culturas Veracruzanos, de la Reserva Territorial de esta Ciudad Capital.

RESULTANDO:

1. Que consta en escritura pública número veintitrés mil cuatrocientos sesenta de fecha diez de octubre de dos mil trece, otorgada ante la fe del Licenciado Miguel Ángel Rodríguez Domínguez, Notario Adscrito a la Notaría Pública número once de la Undécima Demarcación Notarial con residencia en esta Ciudad Capital, que aparece inscrita bajo número ciento cuarenta y cuatro, sección primera, el ocho de enero de dos mil catorce, la transmisión de propiedad a título gratuito que otorga la Dirección General del Patrimonio del Estado, representada por Raúl Antonio Gómez Anell, en favor de Roberto Carlos Vivanco García, respecto del lote de terreno número cuarenta y uno, ubicado en el Fraccionamiento “La Nueva Herradura”, Boulevard Culturas Veracruzanos, de la Reserva Territorial de esta Ciudad Capital, con superficie de quinientos treinta y seis punto dieciocho metros cuadrados.
2. Que con acuerdo P/E/J-122 de fecha catorce de julio de dos mil quince, se resuelve iniciar el procedimiento de rescisión de contrato de compraventa del lote de terreno materia de este Acuerdo.

3. Que para efecto de notificar el acuerdo de inicio del procedimiento de rescisión a Roberto Carlos Vivanco García, en fecha cuatro de septiembre de dos mil quince, personal actuante de esta Dirección acude al domicilio ubicado en calle Circuito Violeta uno letra A, fraccionamiento Puente Moreno, municipio de Medellín de Bravo, Veracruz, que es el proporcionado por la adquirente al momento de escriturar el lote de terreno precitado, elaborando el acta en que se asienta que; *“...Que Roberto Carlos Vivanco García no habita aquí...”*.
4. Que en seguimiento al proceso de notificación que establece el artículo 23 fracción II, de la Ley 59 para la Enajenación de Predios de Interés Social, se giran los oficios DGPE/DARE/5531/2019 de fecha diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve, dirigido a la Jefa del Departamento de Catastro Municipal y DGPE/DARE/5532/2019 de la misma fecha dirigido Director General de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento, y DGPE/DARE/5533/2019 de la misma fecha dirigido Director General del Catastro y Valuación de la Secretaria de Gobierno, mediante el cual se les informa del inicio del procedimiento administrativo de rescisión de contrato del lote de terreno cuarenta y uno, ubicado en el Fraccionamiento “La Nueva Herradura”, Boulevard Culturas Veracruzanas, de la Reserva Territorial de esta Ciudad Capital.; asimismo se solicita proporcione a esta Dirección, el domicilio de Roberto Carlos Vivanco García; respondiendo mediante similar TMDI-DC-1726/2019, GC/415/2019 ambas autoridades que no se encontró registro de a nombre de la persona mencionada; DGCyV/2340/2019 que si se encontró domicilio dando como resultado el mismo que se asienta en el acta circunstanciada en el resultando número tres.
5. Que con apego a lo establecido en el artículo 23 fracción II de la Ley Número 59 para la Enajenación de Predios de Interés Social, se dispone realizar la notificación mediante edicto que por única ocasión aparece publicado el catorce de enero de dos mil veinte, en la *Gaceta Oficial* del Estado, con número extraordinario veinte, y veintisiete de enero de dos mil veinte el periódico *“Diario de Xalapa”*.
6. Que el diecinueve de febrero de dos mil veinte, la Encargada de la Oficina de Enlace Administrativo de esta Dirección, hace constar que no se recibe promoción alguna por parte de Roberto Carlos Vivanco García, con la que manifieste oposición al acuerdo P/E/J-122 del catorce de julio de dos mil quince, en un periodo comprendido del veintiocho de enero de dos mil veinte al once de febrero de dos mil veinte.

En mérito de los antecedentes expuestos, esta Dirección procede a emitir la presente resolución con base en los siguientes:

CONSIDERANDO:

- I. Que esta Dirección General del Patrimonio del Estado, es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo establecido por los artículos 1, 8, fracción VI, 22, 23 y demás relativos de la Ley número 59 para la Enajenación de Predios de Interés Social, en adelante la Ley; y 34, fracción XXXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- II. Que el artículo 1 de la Ley, dispone *“La presente Ley es de Interés Público y reglamenta la enajenación de predios propiedad de Gobierno del Estado destinados a usos habitacionales de Interés Social, así como los de propiedad particular que con la anuencia de los interesados se rijan por estas disposiciones”*.

El artículo 12 del mismo cuerpo normativo dispone: *“...Para la enajenación de lotes propiedad del Gobierno del Estado, será necesaria la autorización correspondiente de la H. Legislatura o de la Diputación Permanente, en su caso, y cuando se trate de solares de propiedad particular únicamente se oír la opinión del Ayuntamiento que corresponda...”*.

El artículo 22, fracción I, del citado cuerpo normativo expresa que: *“...Son causas de rescisión: I. El incumplimiento de los preceptos de esta Ley o de alguna cláusula estipulada en los contratos de compraventa...”*.

En lo conducente, el artículo 23 de la Ley, señala que: *“Cuando la Dirección General del Patrimonio del Estado tenga el conocimiento de una causa de nulidad o rescisión de un contrato traslativo de dominio celebrado conforme a esta Ley, procederá a petición de parte o de oficio como sigue: I. Dictará acuerdo de inicio de procedimiento administrativo de nulidad o rescisión del contrato respectivo; II. Notificará el acuerdo al propietario en su domicilio y si hubiere variado éste, mediante edicto publicado en la "Gaceta Oficial" y en el periódico de mayor circulación en el lugar en que se encuentre ubicado el inmueble. La publicación a que se refiere este artículo surtirá efecto de notificación personal. III. El propietario gozará de un plazo de quince días naturales a partir de que surta efectos la notificación para expresar lo que a su derecho convenga, y para ofrecer pruebas. IV. Las pruebas que hayan sido admitidas, deberán desahogarse dentro de los siguientes quince días naturales. V. Transcurrido el plazo anterior, la Dirección General del Patrimonio del Estado dictará dentro de los quince días naturales siguientes la resolución que proceda, debiendo notificarla al propietario conforme a lo previsto por la fracción II de este artículo.”*.

Conforme a lo transcrito, esta Dirección tiene facultades para iniciar, substanciar y resolver el procedimiento de nulidad o rescisión de contrato de compraventa, siempre y cuando esté acreditado la existencia de una causal que así lo justifique, procedimiento que inicia con el dictado de un acuerdo, que deberá notificarse a las partes en su domicilio y si hubiera variado éste, mediante edicto publicado en *Gaceta Oficial* y el diario de mayor circulación en el lugar de ubicación del inmueble. Efectuado la notificación, la afectada tiene a su disposición un término de quince días naturales, a partir de que surta efectos, para expresar lo que a su derecho convenga y ofrecer pruebas. Las pruebas ofrecidas por las partes deberán admitirse, desahogarse y valorar, escuchando los alegatos de ambas partes, realizado esto se procederá al dictado de la resolución que dirima las cuestiones planteadas, expresando los fundamentos y motivos que la sustenten, esto de acuerdo a lo establecido en el artículo 152 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

III. Que de las constancias que integran las presentes actuaciones esta Autoridad advierte que se actualiza senda causal de rescisión como a continuación se expone.

La que preceptúa la fracción primera del artículo 22 de la Ley que refiere como tal: *“El incumplimiento de los preceptos de esta Ley o de alguna cláusula estipulada en los contratos de compra-venta.”*. En correlación, con su artículo 12 que establece: : *“...Para la enajenación de lotes propiedad del Gobierno del Estado, será necesaria la autorización correspondiente de la H. Legislatura o de la Diputación Permanente, en su caso, y cuando se trate de solares de propiedad particular únicamente se oirá la opinión del Ayuntamiento que corresponda...”*.

Por su aplicación en el presente caso, se observa que el artículo 20, fracción LV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es atribución del Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación *“Tramitar, previo acuerdo con el Gobernador del Estado, la adquisición, enajenación, destino o afectación de los bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal. Tratándose de enajenaciones a título oneroso o gratuito, o para conceder el uso o disfrute de bienes inmuebles de propiedad estatal deberá obtenerse previamente la autorización del Congreso del Estado”*.

Que en el presente caso se estima que se actualiza la causal de rescisión del contrato de compraventa prevista en la fracción primera del artículo 22 precitado por las siguientes razones:

En tratándose de predios de propiedad estatal destinados a usos habitacionales de interés social, para su enajenación existe la obligación de obtener la autorización del Congreso del Estado, misma que en el caso que nos ocupa se aprecia incumplida toda vez que no existe constancia documental en el archivo de esta Dirección General del Patrimonio del Estado que acredite que,

previo a la enajenación gratuita otorgada en favor de Roberto Carlos Vivanco García, respecto del lote de terreno que nos ocupa, se haya tramitado y obtenido la autorización del Congreso del Estado, lo que tampoco aparece consignado y/o inserto en el instrumento que formaliza la enajenación a su favor.

IV. Que por ser un hecho notorio que guarda relevancia para la resolución de este procedimiento, esta Autoridad tiene presente y a la vista el oficio DGA/1769/2019 de veintinueve de abril de dos mil diecinueve firmado por el Director General de Administración, de la Subsecretaría de Finanzas y Administración, de esta Secretaría de Finanzas y Planeación, con la que se acredita que el Licenciado Raúl Antonio Gómez Anell, causa baja como titular de esta Dirección General del Patrimonio del Estado el día nueve de octubre de dos mil trece.

Ahora bien, el instrumento público que formaliza la transmisión del inmueble que nos ocupa a favor de Roberto Carlos Vivanco García es otorgado el día diez de octubre de dos mil trece, es decir un día después de que el Licenciado Raúl Antonio Gómez Anell cesara en el cargo de Director General del Patrimonio del Estado, luego entonces su firma en el citado instrumento público es indebida puesto que no se encuentra legitimado para suscribir documentos en representación de esta Autoridad, mucho menos tratándose de actos jurídicos que impliquen enajenación gratuita de bienes de propiedad del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Por lo anteriormente expuesto, esta autoridad administrativa:

RESUELVE:

Primero. Se rescinde el contrato por el que el Titular de esta Dirección enajena a título gratuito a favor de Roberto Carlos Vivanco García el lote de terreno cuarenta y uno, del fraccionamiento "La Nueva Herradura", Boulevard Culturas Veracruzanos, de esta Ciudad Capital, con una superficie con superficie de quinientos treinta y ocho metros cuadrados, trece centímetros cuadrados;

Segundo. Notifíquese a Roberto Carlos Vivanco García, por edicto que se publique por única ocasión en la *Gaceta Oficial* del Estado y en el periódico de mayor circulación en esta Ciudad Capital, para que surta efectos de notificación personal de acuerdo a lo establecido por el artículo 23, fracción II, de la Ley.

Tercero. Se hace saber a Roberto Carlos Vivanco García que dispone de un término improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir de que surta sus efectos la notificación, para interponer el recurso de reconsideración en contra de la presente resolución, que prevé el artículo 25 de la Ley lo que deberá hacer ante esta Dirección en el domicilio ubicado en Ignacio de la Llave número nueve, colonia "Represa del Carmen" de esta Ciudad Capital.

Conforme a lo establecido por los artículos 8, fracción III, 260, 292 y demás aplicables de Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se hace saber a las partes que en contra de la presente resolución podrán intentar el juicio contencioso ante el Tribunal de Justicia Administrativa, Órgano que tiene su domicilio en Torre Olmo, Piso Tres, Distribuidor Vial La Trancas número mil nueve, colonia Reserva Territorial, en esta Ciudad Capital, dentro de los quince días siguientes al que surta efectos la notificación del presente acto.

Cuarto. Comuníquese al Departamento de Catastro del Ayuntamiento de esta Ciudad Capital y al Delegado Regional de Catastro con sede en esta misma ciudad para que realicen las variaciones en el registro catastral bajo su resguardo dando de baja como titular de la cuenta catastral a Roberto Carlos Vivanco García, otorgando alta a favor del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tal como lo prevé el artículo 26 de la Ley.

Quinto. Déjese el expediente a disposición de la Subdirección de Bienes Inmuebles.

Así lo resolvió y firma el

Lic. Belisario Reyes Herrera.
Director General del Patrimonio del Estado.
Rúbrica.

folio 0515

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las Bases para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Ver.

Este documento establece las disposiciones que regirán al Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Ver., el cual tiene como objetivo propiciar la integridad de las personas servidoras públicas e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, es por lo que el presente reglamento delimita las facultades de dicho Municipio y las de sus integrantes, dotándolos de un marco de legalidad que brinde mayor eficiencia y eficacia a la consecución de sus objetivos. Esto conforme a lo establecido en el numeral DÉCIMO SEGUNDO de los 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.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1º. El presente reglamento es de orden interno y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz, Ver.

Artículo 2º. La integración del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Ver; se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 fracciones I, VII y VIII y 5 segundo párrafo de Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 2 fracciones I, VII y VIII y 5 segundo párrafo de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave; los artículos 6 y 16 de la Ley General de

Responsabilidades Administrativas y artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 3º. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de Veracruz, conforme a lo dispuesto en los artículos 3º fracción XXV del Bando de Gobierno para el Municipio de Veracruz; 1º y 3º fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- II. **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.
- III. **REGLAMENTO:** Reglamento Interno para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave.
- IV. **SESIÓN:** Reunión de trabajo del Comité, previa y reglamentariamente convocada al efecto, vinculada al orden del día para el cual fue convocado.
- V. **COMITÉ:** Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Ver.
- VI. **CÓDIGO DE ÉTICA:** Código de Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz.
- VII. **CÓDIGO DE CONDUCTA:** Código de Conducta para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz.
- VIII. **H. AYUNTAMIENTO:** Honorable Ayuntamiento de Veracruz, Ver.
- IX. **MUNICIPIO:** El Municipio Libre de Veracruz, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- X. **PRESIDENTE:** El Presidente del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz.
- XI. **INTEGRANTES:** Miembros del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Ver.

Artículo 4º. El Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Ver. es un órgano de consulta y asesoría especializada cuya finalidad es que las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Veracruz conozcan, entiendan y cumplan los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, así como su forma de aplicación conforme a lo señalado en el Código de Conducta.

Artículo 5º. Para los fines del presente Reglamento, las autoridades y organismos encargados de la aplicación del mismo, dentro de su ámbito de competencia y atendiendo la legislación aplicable, serán los siguientes:

- I. Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz;
- II. La Contraloría Municipal.

TÍTULO SEGUNDO

De la Integración, atribuciones y Funcionamiento
del Comité de Integridad y Ética

CAPÍTULO I

De la Integración del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Ver.

Artículo 6º. El Comité será instalado en el primer semestre posterior a la instalación del Ayuntamiento Constitucional, mediante la celebración de la sesión correspondiente.

Artículo 7º. Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente del Comité, que será el Presidente Municipal, quien tendrá la facultad de designar libremente a cualquier servidor público de nivel jefe de área o superior como suplente. En cualquier momento el Presidente podrá revocar la designación del suplente que hubiere nombrado.
- II. Un Secretario Técnico del Comité, quien será designado por el Presidente del Comité. En cualquier momento el Presidente podrá revocar la designación del Secretario Técnico que hubiere nombrado.

El Secretario Técnico del Comité, previa autorización del Presidente, podrá designar a una persona servidora pública de nivel jefe de área o superior como suplente y revocarlo libremente.

- III. Siete vocales, que podrán ser designados de entre los titulares de las siguientes áreas:
 - a) Secretaría del Ayuntamiento;
 - b) Tesorería Municipal;
 - c) Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
 - d) Dirección de Gobernación;
 - e) Dirección de Asuntos Legales;
 - f) Dirección de Administración;

- g) Dirección de Movilidad Urbana;
- h) Dirección de Protección Civil;
- i) Dirección de Comercio;
- j) Dirección de Recreación y Deporte;
- k) Dirección de Desarrollo Social y Humano;
- l) Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural;
- m) Dirección de Medio Ambiente y Bienestar Animal;
- n) Dirección de Desarrollo Económico y Portuario;
- o) Dirección de Modernización, Innovación y Gobierno Abierto;
- p) Dirección de Juventud y Emprendimiento;
- q) Dirección de Registro Civil;
- r) Dirección de Servicios Generales;
- s) Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- t) Dirección de Turismo y Cultura;
- u) Dirección de Educación;
- v) Dirección de Mantenimiento Urbano;
- w) Dirección de Tránsito y Vialidad;
- x) Jefatura de Gabinete;
- y) Unidad de Transparencia;
- z) Comandancia de la Policía Municipal.

Los vocales ocuparán dicha investidura por un periodo de un año y serán electos por voto directo del Presidente, Secretario, Asesor y de los titulares de las áreas relacionados en el párrafo anterior.

Dicha elección se llevará a cabo durante la celebración de la sesión de instalación o la primera sesión que celebre el Comité en el ejercicio fiscal correspondiente, en la cual los titulares de las áreas relacionados en el párrafo anterior, podrán postularse como candidato a vocal integrante del Comité, procediéndose a la elección por votación pública y directa, siendo ocupados los cargos de Integrantes por los siete titulares postulados que hayan tenido mayor índice de votación.

En caso de algún empate entre postulantes, el Presidente tendrá el voto de calidad.

En el caso de no completarse los 7 vocales por falta de postulación o, en su caso, votos, el Presidente, Secretario y Asesor, designarán a los vocales por consenso y de manera directa.

Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso.

- IV. Un Asesor, que será el Titular de la Contraloría Municipal; el cual podrá designar a una persona servidora pública de nivel jefe de área o superior como suplente y revocarlo libremente.

Artículo 8°. En caso de ser necesario y, para un mejor desarrollo de sus funciones, el Comité podrá convocar a cualquier otro servidor público en calidad de invitado, que tenga relación con la temática a tratar en el orden del día de la sesión respectiva. Participando en las sesiones con voz, pero sin voto.

Artículo 9°. Cada Vocal del Comité contará con su respectivo suplente, que en las ausencias del titular asumirá las mismas funciones. Mediante oficio dirigido al Secretario Técnico del Comité, podrán designar a un suplente de nivel jerárquico inferior.

Artículo 10. El Presidente del Comité y los Vocales o, en su caso, sus respectivos suplentes, tendrán derecho a voz y voto. El Secretario Técnico del Comité, el Asesor y los invitados, participarán en las sesiones con voz, pero sin voto.

Artículo 11. Todos los cargos de los Integrantes del Comité serán desempeñados de manera honorífica, sin remuneración económica alguna.

Artículo 12. Los integrantes propietarios o titulares deberán comunicar y justificar de manera escrita con firma autógrafa y con al menos dos días hábiles de anticipación al Secretario Técnico del Comité, sobre la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, para que éste convoque a su suplente.

CAPÍTULO II

De las Atribuciones del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Ver.

Artículo 13. Son atribuciones del Comité las siguientes:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable;
- II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, el calendario de sesiones, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades

- específicas que tenga previsto llevar a cabo; tratándose del primer año Constitucional del H. Ayuntamiento de Veracruz y se tendrá como plazo el cuarto bimestre del año;
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
 - IV. Proponer a la Contraloría Municipal la revisión y, en su caso, actualización del Código de Ética, así como el de Conducta;
 - V. Fungir como Órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el cumplimiento del Código de Ética, así como el de Conducta;
 - VI. Presentar denuncia ante la Contraloría Municipal cuando tenga conocimiento de la probable comisión de actos u omisiones que incumplan o transgredan lo contenido del Código de Ética, así como el de Conducta; mediante oficio en donde detallará los hechos de la presunta falta, así como datos, información o en general cualquier tipo de prueba en la que se sustente;
 - VII. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
 - VIII. Difundir los valores contenidos en los Códigos de Ética, así como el de Conducta y en su caso, recomendar a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz, el apego a los mismos;
 - IX. Fomentar acciones permanentes de respeto a los derechos humanos, igualdad de género y prevención de la discriminación, así como de los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargo, comisiones o funciones;
 - X. Rendir de manera anual al Cabildo del H. Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz, el informe de actividades del Comité, a través del Secretario del Comité;
 - XI. Autorizar su reglamento interior y sus modificaciones, para remitirlo al ayuntamiento para su aprobación en sesión de cabildo y
 - XII. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones y objeto del presente reglamento.

CAPÍTULO III

Funcionamiento del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Ver.

Artículo 14. El Comité es el máximo órgano de decisión respecto de las atribuciones señaladas en el artículo 13 del presente reglamento, tomando sus decisiones en las sesiones que tendrán un carácter plural, democrático y representativo, con la libre participación de todos sus integrantes,

dentro de un marco de pleno respeto y colaboración y serán convocadas en los términos previstos en el presente capítulo.

Artículo 15. El Comité sesionará en forma ordinaria cuatro veces al año, conforme al calendario aprobado en la primera sesión anual. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su Presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran, o bien de su Secretario siempre y cuando lo autorice el Presidente. En ambos casos la convocatoria deberá señalar la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la sesión; acompañándose ésta con el orden del día y la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión.

Artículo 16. La carpeta de asuntos a tratar por el Comité, deberá entregarse a los miembros por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión convocada en Sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación en las sesiones extraordinarias.

Artículo 17. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité a través del Secretario.

Artículo 18. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité o su suplente por lo que en ausencia de éstos no podrá celebrarse a pesar de estar reunido el quórum conforme a lo previsto en el artículo 19° de éste reglamento.

Artículo 19. Se considera que existe quórum legal cuando asistan a la sesión al menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto o sus respectivos suplentes, debidamente identificados mediante pase de lista firmada por los asistentes.

Artículo 20. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, los apartados correspondientes a la revisión y evaluación del cumplimiento del programa anual del Comité y el seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores.

Artículo 21. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría simple y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 22. El Secretario Técnico del Comité será el responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, para lo cual, solicitará a las áreas correspondientes del Ayuntamiento, que informen por escrito lo que al efecto corresponda, hasta en tanto no se den por concluidos.

Artículo 23. Los invitados, podrán estar presentes únicamente durante la revisión de los asuntos de su competencia, para los que fueron convocados.

Artículo 24. De cada sesión, el Secretario Técnico, levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, Vocales, Asesor, y en su caso, de los invitados. Para la aprobación de dicha acta los participantes del Comité contarán con un plazo de tres días hábiles para remitir al Secretario los comentarios o sugerencias que tengan a bien emitir y en caso de no recibirse comentarios dentro de este plazo, se entenderá que están de acuerdo con el contenido. Por lo que el Secretario elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité e invitados que participaron en la sesión.

TÍTULO TERCERO

Funciones de los Miembros del Comité

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 25. Son funciones del Presidente del Comité las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- III. Nombrar a su suplente y al Secretario;
- IV. Planear, orientar y concluir las sesiones del Comité;
- V. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Convocar a las sesiones del Comité a través del Secretario;
- VII. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- VIII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
- IX. Firmar el oficio de vista de un caso, que se remitirá a la Contraloría
- X. Cumplir y promover el cumplimiento del Código Ética y el Código de Conducta.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario.

Artículo 26. Son funciones del Secretario Técnico del Comité las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Convocar, por instrucción del Presidente, a las sesiones del Comité;

- III. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del orden del día cumplan con los requisitos necesarios;
- IV. Elaborar el orden del día de los asuntos para cada sesión del Comité y someterlo a la autorización del Comité;
- V. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del Comité;
- VI. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo, con cuando menos tres días hábiles de anticipación en sesiones ordinarias y un día hábil para extraordinarias;
- VII. Llevar el control de asistencia en las sesiones del Comité;
- VIII. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del Comité para que proporcionen sus comentarios o sugerencias en un plazo de tres días hábiles y con base en ello proceder a su formalización;
- IX. Difundir y llevar el control y seguimiento de los acuerdos, emanados del Comité;
- X. Certificar los acuerdos y documentos en los que consten las resoluciones adoptadas por el Comité, a las áreas o autoridades que así lo requieran;
- XI. Firmar la lista de asistencia de las sesiones;
- XII. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité;
- XI. Realizar el oficio de vista dado un caso que se remitirá a la Contraloría Municipal para la imposición de sanciones.
- XIII. Resguardar, administrar y controlar los documentos, las actas y documentos que sustenten los acuerdos;
- XIV. Elaborar el informe anual de actividades para que sea sometido a consideración del Comité y presentarlo a Cabildo a más tardar el 31 de diciembre de cada año;
- XV. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta y;
- XVI. Las demás que el Presidente le señale

Artículo 27. Son funciones de los Vocales del Comité las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité;
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en la sesión del Comité;
- IV. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
- V. Realizar y participar en las actividades relativas a la difusión y concientización, de los códigos de Ética y de Conducta, así como desarrollar conferencias o capacitaciones para que las personas servidoras públicas lleven a cabo sus funciones con apego al Código de Ética y de Conducta;

- VI. Cumplir y promover el cumplimiento del Código Ética y el Código de Conducta y;
- VII. Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.

Artículo 28. Son funciones del Asesor del Comité las siguientes:

- I. Proporcionar orientación y asesoría al Comité, en el ámbito de las atribuciones del área que represente;
- II. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos realizados en las sesiones del Comité y ejercer sus facultades como Contraloría Municipal respecto a los hechos que pudiesen constituir responsabilidad administrativa de los que conociere como miembro del comité y;
- IV. Verificar el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 29. Son funciones de los Invitados del Comité las siguientes:

- I. Proporcionar o aclarar aspectos técnicos, jurídicos o administrativos, en el ámbito de sus atribuciones, que permitan mejorar el análisis y resoluciones del Comité;
- II. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;

TÍTULO CUARTO

Incumplimiento de Obligaciones

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 30. En caso de que los miembros del Comité incumplan las obligaciones señaladas en el presente Reglamento, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una resolución definitiva en donde se acredite su responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos convocando el Comité a elección para que se ocupe el cargo vacante.

T R A N S I T O R I O S

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Publíquese para su difusión y cumplimiento en la tabla de Avisos del H. Ayuntamiento de Veracruz durante 30 días naturales.

Tercero. Todo lo no previsto en el presente reglamento, lo resolverá el Titular de la Contraloría Municipal, siendo que en términos de lo dispuesto en el numeral DÉCIMO SEGUNDO de los 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, son los Órganos Internos de Control los encargados de regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética o figuras análogas.

El presente documento es validado por el L.C. DAVID DE JESÚS ÁVILA COB, Contralor del H. Ayuntamiento de Veracruz, Ver., a diecisiete de abril del 2020.

Dado en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Veracruz, a los diecisiete días del mes de abril del año dos mil veinte.

Mtro. Fernando Yunes Márquez

Presidente Municipal

Rúbrica.

Lic. María Rebeca González Silva

Secretaría del H. Ayuntamiento

Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz

Exposición de Motivos

Es derecho de la ciudadanía recibir un servicio público con una actitud que se distinga por un apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y sus Leyes reglamentarias, así como la observancia de los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo, conciencia en el bienestar animal, democracia participativa, gobierno abierto y respeto al entorno histórico, cultural y social; para poder otorgar dicho derecho a los ciudadanos, es necesario que las personas servidoras públicas asuman la responsabilidad de desempeñar las funciones, cargos o comisiones en estricto cumplimiento a las reglas de integridad en los distintos ámbitos del servicio público, de conformidad con las atribuciones del H. Ayuntamiento de Veracruz.

En ese tenor, las autoridades competentes en materia de Ética e Integridad deben brindar herramientas para la formación y profesionalización de las personas servidoras públicas, como lo es el presente Código de Conducta, el cual es un instrumento de mucha importancia en la construcción y consolidación de una forma de ser orientada fundamentalmente a:

- ❖ Servir al ciudadano con eficiencia e integridad.
- ❖ Conducir el correcto actuar de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz en el desempeño de la función pública.
- ❖ Alcanzar la misión, visión y objetivos contenidos en los distintos programas y ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo; con profesionalismo, y con el compromiso de cumplir las tareas que se hayan encomendado, a través de los órganos de gobierno responsables de la administración y ejercicio de los recursos públicos y de la prestación de los servicios.
- ❖ Garantizar la correcta planeación, gestión y ejecución de los recursos federales, estatales o municipales; y la correspondiente comprobación y difusión de su aplicación a la ciudadanía beneficiada.
- ❖ Garantizar que las personas servidoras públicas asuman el correcto ejercicio de sus funciones, aceptando las responsabilidades y consecuencias que esto conlleva, con base a un sistema legal vigente.
- ❖ Otorgar dignidad a las personas servidoras públicas promoviendo en ellos un sentido de pertenencia, responsabilidad, utilidad y lealtad Institucional.

La conducta se encuentra inmersa en toda actividad de gobierno, por lo que no puede ser considerada como un valor agregado sino como un valor integral en el desempeño de la Administración Pública.

Es por lo que el presente **Código de Conducta** tiene como finalidad especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz. Lo anterior para definir la forma en que debemos enfrentar nuestro quehacer cotidiano, nuestras relaciones interpersonales y nuestro compromiso para el cumplimiento de los objetivos y metas de la administración municipal, buscando siempre el bienestar de la ciudadanía.

Por lo que en cumplimiento a lo señalado en el numeral **DÉCIMO PRIMERO** de los **Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**, el H. Ayuntamiento de Veracruz, previa aprobación de la Contraloría Municipal, emite el presente Código de Conducta.

L.C. David de Jesús Ávila Cob

Contralor del H. Ayuntamiento de Veracruz

CÓDIGO DE CONDUCTA

Para la aplicación del Código de Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, y de conformidad con los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a continuación, se presenta el Código de Conducta del H. Ayuntamiento de Veracruz. En el presente documento se especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz.

Las conductas que enseguida se enumeran, permiten orientar a las **personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz** al enfrentarse a dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones. Las conductas que se presentan son de carácter enunciativo más no limitativo:

1. ACTUACIÓN PÚBLICA

Deben:

- a. Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b. Atender las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los Derechos Humanos y de prevención de la discriminación.
- c. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados.
- d. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses.
- e. Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- f. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que dispongan con motivo del ejercicio del cargo público.

- g. Ejercer únicamente las facultades que están expresamente previstas en las leyes, reglamentos y normatividad municipal para el puesto, cargo o comisión que ejercen.
- h. Fundar y motivar todos los actos de autoridad, procurando brindar la mayor certeza jurídica posible a los ciudadanos.

No deben:

- a. 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.
- b. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- c. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- d. Obstruir alguna investigación por faltas administrativas, delitos o violaciones a Derechos Humanos.
- e. Hacer proselitismo en una jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- f. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- g. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- h. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- i. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a otra persona en general.
- j. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- k. Hostigar o acosar sexualmente a otras personas servidoras públicas o público en general.
- l. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- m. Obstruir u obstaculizar la solución a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales
- n. Actuar de manera ostentosa o soberbia e incongruente con motivo de cargo público.

2. INFORMACIÓN PÚBLICA

Deben:

- a. Contestar verazmente las solicitudes de información que realicen los ciudadanos sobre las actividades de su área, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- b. Realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes, bases de datos y archivos institucionales bajo su resguardo, a fin de proporcionar información pública a los ciudadanos que hagan uso de su derecho de acceso a la información.
- c. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- d. Generar un gobierno abierto que permita el acceso a la información pública, la participación de la ciudadanía y la colaboración interinstitucional.

No deben:

- a. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de Acceso a Información Pública.
- b. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de Acceso a Información Pública.
- c. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de Acceso a Información Pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas para el tratamiento de la información solicitada.
- d. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales
- f. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada información pública.
- g. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

3. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

Deben:

- a. Declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro de Contratistas del H. Ayuntamiento de Veracruz.
- b. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c. Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- d. Observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

No deben:

- a. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento de servicio público provocando gastos excesivos e innecesarios.
- b. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- c. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- d. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- e. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- f. 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.
- g. Encubrir a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- h. Enviar correo electrónico a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- i. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- j. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- k. Otorgar licencias, permisos, autorizaciones o concesiones sin contar con las atribuciones normativas para ello.
- l. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorización y concesiones.
- m. 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.
- n. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- o. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- p. Involucrarse en el proceso de contratación de una entidad que le brinda servicios al H. Ayuntamiento de Veracruz cuando la persona tenga intereses financieros en dicha entidad.

4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**Deben:**

- a. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación; esto de conformidad con la disponibilidad de los recursos.

No deben:

- a. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- d. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- e. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- f. Alterar, ocultar, eliminar, o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- g. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales para fines diferentes a las funciones encomendadas.
- h. Solicitar gratificaciones a los beneficiarios de los programas.

5. TRÁMITES Y SERVICIOS**Deben:**

- a. Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b. Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, evitando retrasos en los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

No deben:

- a. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- b. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- c. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- d. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. RECURSOS HUMANOS**Deben:**

- a. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, y que cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- c. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

- d. Realizar en forma objetiva el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de servidor público sea contrario a lo esperado.
- e. Restructurar, conforme a sus atribuciones, las áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta.

No deben:

- a. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- b. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- c. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- d. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- e. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- f. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- g. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- h. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- i. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- j. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- k. Discriminar, acosar o agredir por cualquier medio, verbal o físicamente, a compañeros y/o compañeras de trabajo.
- l. Perjudicar a alguna persona servidora pública, debido a animadversiones de carácter personal.

7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Deben:

- a. Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos, y destinarlos a los fines del servicio público.

No deben:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

- c) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie en algún participante en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- e) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- f) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el H. Ayuntamiento de Veracruz.
- g) Sustraer bienes y materiales a los que tengan acceso en virtud de su empleo, cargo o comisión, sean del H. Ayuntamiento de Veracruz o de cualquier tercero.
- h) Desperdiciar bienes y materiales del H. Ayuntamiento de Veracruz o de cualquier tercero, a los que haya tenido acceso en virtud de su empleo, cargo o comisión.
- i) Utilizar los bienes inmuebles para un uso distinto a la normatividad aplicable.

8. PROCESOS DE EVALUACIÓN

Deben:

- a. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

No deben:

- a. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información del H. Ayuntamiento de Veracruz o acceder a éstos por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. CONTROL INTERNO

Deben:

- a. Denunciar ante la Contraloría Municipal las acciones u omisiones que transgredan el contenido del Código de Ética o del Código de Conducta, los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b. Diseñar y actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c. Salvaguardar documentos e información que se deben conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- d. Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta.
- e. Implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés que involucre a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz.

- f. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

No deben:

- a. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- b. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- c. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que lo reporta.
- d. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- e. 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.

10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Deben:

- a. Notificar a las partes el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b. Otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas en los momentos procesales establecidos en la normatividad aplicable.
- c. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- d. Proporcionar documentación o información que el Comité, la Contraloría y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, colaborando con éstos en sus actividades.
- e. Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética o al Código de Conducta.

No deben:

- a. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- b. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- c. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como el Código de Ética y al Código de Conducta.
- d. Aceptar regalos de ciudadanos a quienes se les ejerzan facultades de comprobación o de cualquier otra institución, despacho o persona externa que solicite a cambio favores o información institucional.

11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Deben:

- a. Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación y atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b. 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.
- c. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que dispongan con motivo del ejercicio del cargo público.

No deben:

- a. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- b. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- c. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- d. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- e. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- f. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- g. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, fuera de la normatividad establecida por el H. Ayuntamiento de Veracruz.
- h. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el H. Ayuntamiento de Veracruz.
- i. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- j. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- k. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.
- l. Incluir información falsa en documentos oficiales del H. Ayuntamiento de Veracruz.
- m. Buscar una ventaja de su posición para realizar trámites ante ninguna institución gubernamental.

12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD**Deben:**

- a. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- d. Informar a su superior sobre comportamientos inadecuados del personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones.

No deben:

- a. Entorpecer las labores las demás personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz.

13. COMPORTAMIENTO DIGNO**Deben:**

- a. Fomentar un ambiente de respeto y tolerancia dentro del centro de trabajo, o fuera del mismo durante las horas laborales.

No deben:

- a. Realizarle a cualquier persona señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones con cualquier persona dentro del centro de trabajo, o fuera del mismo durante las horas laborales.
- c. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual de la persona.
- d. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna u otra persona.
- e. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria, o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida íntima o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- k. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- l. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- m. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- n. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida privada o íntima de una persona.
- o. Expresar insultos o humillaciones de cualquier naturaleza hacia las personas en general.
- p. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
- q. Conciliar la violencia de género.
- r. Poner en riesgo su seguridad, la de sus compañeros, público en general y equipo de trabajo.
- s. Afectar la imagen de la institución por su comportamiento en el ámbito personal (uso inapropiado de redes sociales, de documentos institucionales como la identificación oficial, riñas y faltas a la moral pública).

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Código de Ética Código de Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz

Regla de Integridad. Regla contemplada en el Código de Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz.

Código de Conducta. Código de Conducta del H. Ayuntamiento de Veracruz.

Lineamientos para la emisión del Código de Ética. Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Contraloría. Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Veracruz.

Comité. Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. Se abroga el anterior Código de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Veracruz aprobado con fecha 24 de julio del 2015.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz.

CUARTO. Se emite el presente en cumplimiento del lineamiento Décimo Primero de los Lineamientos para la aplicación del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, que dispone que el H. Ayuntamiento de Veracruz, previa aprobación de la Contraloría Municipal, emitirá un Código de Conducta.

El presente documento es autorizado por el L.C. DAVID DE JESÚS ÁVILA COB, Contralor del H. Ayuntamiento de Veracruz, Ver., a 28 de febrero del 2020.

Dado en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Veracruz, a los diecisiete días del mes de abril del año dos mil veinte.

Mtro. Fernando Yunes Márquez

Presidente Municipal

Rúbrica.

Lic. María Rebeca González Silva

Secretaría del H. Ayuntamiento

Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

La que suscribe C. María Rebeca González Silva Secretaria Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz, Ver., con fundamento en los artículos 24 fracción II y 26 de la Ley de la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y con la finalidad de dar cumplimiento al mismo, por este medio solicito la publicación de la siguiente Fe de Erratas a la Convocatoria de obra pública, publicada en la *Gaceta Oficial* Extraordinaria Número 194 Tomo I de fecha jueves 14 de mayo de 2020, con folio 0439.

DICE EN GACETA:

CONCURSO	ORIGEN DE LOS RECURSOS	ESPECIALIDAD REQUERIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	LIMITE DE INSCRIPCIÓN	VISITA DE OBRA	JUNTA ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	FALLO	PLAZO DE EJECUCIÓN	INICIO DE OBRA	TÉRMINO DE OBRA
MVER-2020-RM-0108	FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL 2020	PAVIMENTACIÓN	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DEL EJE PONIENTE (URSULO GALVÁN), DEL KM. 2+914.81 AL 3+360.80, EN LAS COLONIAS TARIMOYA Y RESERVA II, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE	21/05/2020	20/05/2020 12:00 HRS	21/05/2020 11:00 HRS	29/05/2020 12:00 HRS	03/06/2020 12:00 HRS	180 D.N.	05/06/2020	01/12/2020

DEBE DECIR:

CONCURSO	ORIGEN DE LOS RECURSOS	ESPECIALIDAD REQUERIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	LIMITE DE INSCRIPCIÓN	VISITA DE OBRA	JUNTA ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	FALLO	PLAZO DE EJECUCIÓN	INICIO DE OBRA	TÉRMINO DE OBRA
MVER-2020-RM-0108	EMPRÉSTITO FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL 2020	PAVIMENTACIÓN	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DEL EJE PONIENTE (CALLES LOS LAURELES, NARANJA, TAMARINDO Y JACARANDAS), ENTRE LA CALLE LIRIOS Y LA CALLE ZAPOTE, EN LAS COLONIAS LOS ALMENDROS Y LOS LAURELES, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE	21/05/2020	20/05/2020 12:00 HRS	21/05/2020 11:00 HRS	29/05/2020 12:00 HRS	03/06/2020 12:00 HRS	180 D.N.	05/06/2020	01/12/2020

A t e n t a m e n t e

C. María Rebeca González Silva
Secretaria del H. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz, Ver.
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA XAL01/20

El Ayuntamiento de Xalapa, Ver., en observancia a los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, y en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 34, 37 y 39 y demás aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; **Convoca** a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional** que enseguida se enuncia, cuyas bases de participación se encuentran disponibles para consulta en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas, ubicadas en la Avenida Enríquez esquina Callejón de Rojas s/n, Zona Centro, C.P 91000, en Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, teléfono: (012288) 42-12-60, de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas.

Licitación Pública Nacional No.	DOP-01/20-LP
Descripción de la licitación	Rehabilitación de alumbrado público en diferentes calles de la ciudad de Xalapa, Ver.
Periodo de inscripción	Del 09 al 12 de junio de 2020, de 09:00 a 13:00 horas.
Requisitos de inscripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de solicitud de inscripción para participar en la licitación, dirigido a la Directora de Obras Públicas. 2. Copias de los registros vigentes del padrón de contratistas de Obras Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado y del padrón de contratistas del Ayuntamiento de Xalapa, Ver.; en el caso de licitantes que provengan de otra entidad federativa deberán presentar el documento equivalente de su lugar de procedencia. 3. Oficio informando el capital contable del licitante y manifestando que su personal técnico cuenta con experiencia en obras similares a la convocada. 4. Copia de los estados financieros al 31 de Diciembre de 2019 para los licitantes con inicio de operaciones antes de 2020; o de fecha posterior, para licitantes con inicio de operaciones en 2020.
Visita a instalaciones	15 de junio de 2020, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	16 de junio de 2020, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	24 de junio de 2020, 10:00 horas

Xalapa, Enríquez, Ver., a 09 de junio de 2020

Arq. Sulekey Citlalli Hernández Garrido
Directora de Obras Públicas
Rúbrica.

Lic. Dolores Emelia Valenzuela Ponce
Tesorera Municipal
Rúbrica.

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el
Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta
Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	0.0360	\$3.60
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 2.44
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 723.53
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 222.46
V E N T A S	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	2.1205	\$ 211.86
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 529.67
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 635.60
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 423.74
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 60.39
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,589.01
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,118.68
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 847.47
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,165.27
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 158.90

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 86.88

<p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</p> <p>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</p> <p>Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p>Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23</p> <p>www.editoraveracruz.gob.mx</p> <p align="right">gacetaoficialveracruz@hotmail.com</p>
--