



## **POLITICAS DE INTEGRIDAD, ETICA Y CONDUCTA PARA EL DESEMPEÑO DEL SERVIDOR PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE CALCAHUALCO, VER.**

### INTRODUCCIÓN

Por disposición contenida en La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de Llave, es menester garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia entre otros no menos indispensables en el desempeño del quehacer de cada uno de los servidores públicos, y es a través de ordenamientos o lineamientos que contengan reglas claras.

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.

En el ánimo de dar cabal cumplimiento a los preceptos legales, el Comité de Ética, Conducta e Integridad, ha elaborado el Código de Ética, Conducta e Integridad de los Servidores Públicos Municipales con la intención de prevenir y abatir la corrupción, dar certidumbre a las actividades de este gobierno municipal, calidad del servicio, con profesionalización y honestidad.

#### **OBJETIVO.**

El objetivo principal del presente documento, es proveer una guía de valores éticos que deben regular el actuar de todos los servidores públicos de la presente administración, el cual encuentra su base en los estándares federales que rigen el servicio público, así como establecer los criterios básicos para normar su comportamiento y desempeño laboral, implementando acciones de responsabilidad social y mejora su credibilidad, generando una imagen, una forma de actuar profesional y la ética que esto obliga.

En el presente código se contienen disposiciones claras, para que impere una conducta digna, honesta y responsable, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas, que propicien





una plena vocación del servicio público en beneficio de la colectividad de nuestro Municipio.

## Código de Ética, Conducta e Integridad de los Servidores Públicos Municipales del Municipio de Calcahualco, Veracruz.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Código es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del municipio de Calcahualco, Ver., y tiene por objeto enunciar y dar a conocer los valores y principios de carácter ético que deben observar y cumplir en el desempeño de sus funciones.

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

- I. **Administración Pública Municipal:** Las diferentes áreas o departamentos que auxilian al gobierno municipal, basada en la Ley Orgánica del Municipio Libre, para el estado de Veracruz de Ignacio de Llave.
- II. **Código.** Código de Ética, Conducta e Integridad de los Servidores Públicos Municipales de Calcahualco, Veracruz.
- III. **Servidor Público Municipal.** Toda aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, a través de cualquiera de sus áreas o departamentos que auxilian al gobierno municipal.

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

**Artículo 4.-** El servidor público municipal tiene la obligación permanente de salvaguardar los principios éticos tales como: 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**

### **CONFORMACIÓN DEL CÓMITE DE ÉTICA, CONDUCTA, E INTEGRIDAD.**

**Artículo 5.-** El Comité de Ética, Conducta e Integridad del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Calcahualco, Veracruz, estará integrado de la siguiente manera:

- I. Presidente(a) Municipal: quien tendrá el carácter de Presidente del Comité.
- II. Secretario (a) del H. Ayuntamiento: quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.

Se desempeñarán como vocales:

- III. Síndico(a) Único.
- IV. Regidor (a) Único.

Se desempeñarán como Asesores:

- V. Tesorero (a) Municipal.
- VI. Contralor (a) Interno.
- VII. Director(a) de Obras Públicas.

**Artículo 6.-** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que se cumplan los principios, obligaciones, conductas y valores éticos contenidos en el presente Código.
- II. Promover la difusión del contenido del presente Código, a las distintas Áreas que integran la estructura orgánica del H. Ayuntamiento.
- III. Sesionar ordinariamente de manera semestral, y extraordinariamente cuando así se requiera previa convocatoria del presidente del Comité por conducto del Secretario Técnico.
- IV. Atender quejas y denuncias que presenten los ciudadanos de conductas contrarias al presente Código.
- V. Hacer del conocimiento a las autoridades competentes, sobre conductas que infrinjan este Código y puedan hacerse acreedoras a sanciones previstas por la normatividad vigente.

**Artículo 7.-** En las sesiones del Comité en la atención de los asuntos a su consideración, atención y resolución tendrán derecho a voz y voto todos sus integrantes con excepción de los asesores, quienes solamente tendrán derecho a VOZ.

**Artículo 8.-** El Secretario Técnico tendrá bajo su responsabilidad la documentación que se genere con motivo de las actividades administrativas del Comité.

**Artículo 9.-** Es responsabilidad del Secretario Técnico informar y distribuir a todas las áreas del H. Ayuntamiento del presente Código; lo anterior, posterior a su entrada en vigor.

### **CAPÍTULO III**

#### **VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

**Artículo 10.-** Para efecto de este Código los valores y principios éticos que deben observar y bajo los cuales deben conducirse los servidores públicos municipales, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los que a continuación se indican:

- a) **Observancia General del marco normativo.** - Los servidores públicos municipales deberán observar el cumplimiento del marco normativo y señalar, en su caso, el conocimiento que se tenga del incumplimiento del mismo por otras personas, servidores públicos o instituciones.
- b) **Desempeño de funciones dentro del marco normativo.** - Todo servidor público municipal deberá observar y conducirse bajo las normas, lineamientos y criterios que delimitan su competencia.
- c) **Difusión y enseñanza del marco normativo.** - Todo servidor público municipal deberá dar a conocer el marco normativo de su competencia. De igual manera deberá transmitir el conocimiento de la norma, con el propósito de contribuir en el desarrollo y formación de conductas en los demás servidores públicos municipales.

#### **LOS VALORES ÉTICOS QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PUBLICOS.**

##### **Principios Rectores:**

a) **LEGALIDAD:** El servidor público municipal debe ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, por lo tanto, se encuentra obligado a



## H. AYUNTAMIENTO DE CALCAHUALCO VER. ADMINISTRACION 2022-2025



conocer, respetar y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; La Ley Orgánica del municipio libre, demás leyes y reglamentos que de ellas emanen.

**b) HONRADEZ:** El Servidor Público debe conducirse en todo momento con integridad, moralidad, honradez y veracidad fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación o ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de sus deberes propios de su cargo, empleo o comisión.

**c) LEALTAD:** Todo servidor público municipal 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.

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

**d) EFICIENCIA.** - El servidor público municipal deberá emplear correctamente y de manera óptima los recursos que dispone, procurando cumplir con el servicio que tenga encomendado y cuidando no desperdiciarlo, velando siempre por el cumplimiento de los objetivos, el empleo correcto le permitirá dar un buen servicio sin necesidad de pedir adicionalmente y si obtener algunos ahorros en el beneficio de la comunidad.

**f) ECONOMÍA:** El servidor público municipal en el ejercicio del gasto público administrara los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y



disciplina satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

**g) DISCIPLINA:** Los servidores públicos municipales desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**h) PROFESIONALISMO:** El servidor público municipal 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 disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas municipales como a las y los particulares con los que llegase a tratar.

Este principio se aplica también a las relaciones que el servidor público mantenga jerárquicamente.

**i) OBJETIVIDAD**

Los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en escrito apego a la legalidad.

**j) TRANSPARENCIA:** El servidor público municipal en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y el manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de la privacidad que imponga la propia Ley.

**k) RENDICION DE CUENTAS:** El servidor público municipal asume ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que derive del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que deben informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**l) COMPETENCIA POR MERITO:** El servidor público municipal deberá ser seleccionado para su puesto 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.

**m) EFICACIA:** El servidor público municipal debe ejecutar las funciones que se le han encomendado, disminuyendo tiempos, erradicando formalismos y costos innecesarios, para ello debe establecer los procedimientos necesarios, para asegurar la pronta y óptima atención a los usuarios y permanecer atento a los errores y aciertos de decisiones pasadas, su eficiencia será medida en razón de las soluciones que provee a la sociedad.

**n) INTEGRIDAD:** El servidor público municipal debe ejercer sus funciones con plena rectitud y propiedad, atendiendo siempre la verdad, la credibilidad y garantizar la confianza en las instituciones por la sociedad; así como también el servidor público municipal debe tener el compromiso de ajustar la conducta para que impere en el desempeño de sus funciones una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**o) IGUALDAD:** Los servidores públicos, deben tratar a todos por igual. Ya que es el derecho a la igualdad es el derecho de todos los seres humanos a ser iguales en su dignidad, a ser tratados con respeto y consideración y a participar con base igualitaria con los demás en cualquier área de la vida civil, cultural, política, económica y social.

### **Catálogo de Valores:**

**a) INTERÉS PÚBLICO:** Todos los servidores públicos municipales deberán actuar en todo momento brindando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**b) RESPETO:** Los servidores públicos municipales se deben conducir con austeridad y sin ostentación, y otorguen un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando



sus derechos, de tal manera que propicien el dialogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conducen al entendimiento, a través de la eficiencia y el interés público.

**c) RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.-** Los servidores públicos municipales, deben conducirse con respeto a los derechos humanos, significa que deben reconocer y valorar la dignidad inherente a cada persona, asegurando que todos puedan disfrutar de sus derechos fundamentales sin discriminación alguna.

**d) IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION:** El servidor público municipal debe ser imparcial, no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano o con los demás servidores públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia.

**e) RESPETO A LA EQUIDAD DE GÉNERO:** Se debe fomentar la participación en igualdad entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros, y coadyuvar en el ámbito de sus competencias.

**f) ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:**

El servidor público debe asumir una actitud de respeto, defensa y preservación, evitando en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y del medio ambiente en el territorio municipal. Por ello:

.- El servidor público municipal debe propiciar el desarrollo sustentable y procurar que sus acciones impulsen la preservación del equilibrio ecológico a través de una mejora continua de procesos y servicios. Del mismo modo deberá prevenir y mitigar el ámbito de su competencia, los impactos adversos al medio ambiente.

.- El servidor público municipal debe contribuir al cuidado del patrimonio autóctono, histórico, arqueológico, arquitectónico, documental y artístico de la cultura regional y nacional, promoviendo el desarrollo cultural y artístico en el Municipio, con base en el respeto a la pluralidad y diversidad de las adiciones, lenguas y culturas existentes en la entidad.

**g) COOPERACIÓN**

Los servidores Públicos deben colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo con respeto, moralidad, integridad y honradez para alcanzar los objetivos

comunes previstos en los planes y programas municipales; generando así una plena vocación de servicio público en el beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos hacia el Ayuntamiento.

#### **h) LIDERAZGO**

Los Servidores Públicos serán guía, ejemplo y promotores de la presente normativa, fomentando en el desempeño de sus funciones los principios que la constitución y demás Leyes le imponen, así como aquellos que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

**Artículo 11.-** Los servidores públicos municipales, 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 rigen 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 tuvieron conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún daño o perjuicio o construir un delito o violación a cualquier normatividad vigente;
- IV. Cumplir con las tareas y responsabilidades laborales asignados 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 es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Ente, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general;
- VII. Evitar cualquier comentario que aplique prejuizar sobre cualquier asunto;

- VIII. Fomentar la austeridad que debe imperar en la administración pública municipal 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 del departamento donde labora, además de utilizar de forma racional el agua, el papel y la energía eléctrica en su área de trabajo.
- XVI. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- XVII. Abstenerse de asistir al trabajo en estado inconveniente poniendo en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- XVIII. No hacer propaganda de ninguna clase dentro de la Institución.
- XIX. Asistir a los cursos de capacitación a los que se encuentren inscritos, para mejorar su preparación y eficiencia.

**CAPITULO V**  
**PROHIBICIONES Y ABTENCIONES**  
**EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL**

**Artículo 12.-** El servidor público derivado de su cargo o comisión deberá abstenerse de lo siguiente:

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

**Artículo 13.-** Se presumirá especialmente que el beneficio está prohibido, si proviene de una persona o entidad que:

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

## **CAPÍTULO VI**

### **REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

**Artículo 14.-** Las Reglas de Integridad y los Lineamientos generales para propiciar la Integridad deberán regir la conducta de los servidores públicos municipales y constituirán guías para identificar acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas y deberán ser de conocimiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y se enuncian en:

#### **A. DE LA ACTUACIÓN PÚBLICA**

El servidor público municipal que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad,

cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) 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 los del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo las promesas de recibir dinero, dadas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la administración, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra del Ayuntamiento.

- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado o compañeros de trabajo.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contactos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- p) Dejar de colaborar con otros servidores públicos municipales y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

## **B. DE LA INFORMACION PUBLICA**

El servidor público municipal que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permiten 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 la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

- 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 función.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

### **C. DE LAS CONTRATACIONES PUBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES.**

El servidor público municipal que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, debe conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad.

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables a los conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Unico de Contratistas para la Administración Pública.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) 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 extemporaneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- j) 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.
- k) Evitar imponer sanciones a licitaciones, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- l) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- m) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- n) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Recibir o socilitar 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.
- q) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- r) 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.

#### **D. DE LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.**

El servidor público municipal que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

- 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) Brindar 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.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastre naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) 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.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) 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.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

#### **E. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS.**

El servidor público municipal que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir a solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

#### **F. DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

El servidor público municipal que participa en procedimiento de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) 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 municipal.

- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la institución municipal de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes impongan a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) 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 municipal.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos municipales de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos municipales se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando el desempeño del servidor público municipal sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

## **G. DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**

El servidor público municipal debe administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función. Deberá colaborar según corresponda en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, garantizando su destino.

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

- 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) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos municipales para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) 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.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) 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 normatividad establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público municipal.

## **H. DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.**



## H. AYUNTAMIENTO DE CALCAHUALCO VER. ADMINISTRACION 2022-2025



Estas Reglas de Integridad deberán regir la conducta de los servidores públicos municipales al servicio de las evaluaciones se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

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

### I. DEL CONTROL INTERNO.

El servidor público municipal que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe un proceso en materia de Control Interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como lo relacionado con corrupción y posible irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.



- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) 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 servidores públicos municipales.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

#### **J. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

El servidor público municipal que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

- h) Inobservar 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, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

#### **K. DEL DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.**

El servidor público municipal que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los productos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servicios públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servicios públicos como toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir 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.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) 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 la dependencia o entidad que labore.

- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o declaraciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económico que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyo que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

#### **L. DE LA COOPERACIÓN CON INTEGRIDAD.**

El servidor público en el desempeño de su empleo cargo, comisión o función, coopera con la institución municipal en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- 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 municipal.

#### **M.- COMPORTAMIENTO DIGNO.**

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

### **CAPÍTULO VII DE LAS EXCEPCIONES**

**Artículo 15.-** Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en el presente Código de Ética:

- I.- Los reconocimientos protocolares recibidos de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios;
- II.- Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales; y
- III.- Los arreglos o beneficios que por su valor exiguo y de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **ALCANCES DEL CÓDIGO**

**Artículo 16.-** Los valores y principios descritos en el presente Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos del municipio de Calcahualco, Ver.

**Artículo 17.-** Es responsabilidad de los Titulares de los departamentos y funcionarios, establecer las acciones tendientes a fomentar el conocimiento de los valores y principios éticos descritos en el presente Código.

**Artículo 18.-** Se instruye a la Contraloría Interna Municipal, para que implemente programas de capacitación y promoción de la ética pública, así como vigilar y evaluar el cumplimiento del presente Código de Ética, Conducta e Integridad de los Servidores Públicos Municipales del Municipio de Calcahualco, Veracruz.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 19.-** Los servidores públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto, responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

**Transitorios.**

**Primero.-** El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación mediante Sesión de Cabildo y publicación.

**Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Código.

En Calcahualco, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los Treinta Días del mes de Marzo de 2025.



C. GUADALUPE ROSAS CARRILLO  
Presidenta Municipal Constitucional.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALCAHUALCO, VER.

SINDICATURA

C. FRANCISCO FRIAS GALVAN  
Síndico Único Municipal



C. JOSE PAULO FUENTES HERNANDEZ  
Regidor Primero.



C. NORMA LOPEZ GERARDO  
Secretaria del Ayuntamiento.



C.P. MARICELA GUEVARA AVALOS  
Contralora Interna Municipal



C. JAIME ALEJANDRO ESPINOZA MORALES  
Tesorero Municipal



C. HUMBERTO RODRIGUEZ PEÑA.  
Director de Obras Públicas.