

## GOBIERNO DEL ESTADO

---

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXPAN, VER.

### CÓDIGO DE ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, VER. 2018-2021

Este Código de Ética del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Ver., busca permear y sensibilizar a la persona servidora pública municipal para que norme su proceso conductual con base en los nuevos preceptos del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de dar los mejores resultados a la ciudadanía con el más alto sentido de honestidad.

**C. Juan Antonio Aguilar Mancha**

Presidente Municipal

Rúbrica.

**C.P. Mario Zabdiel Saucedo Bonilla**

Titular del Órgano de Control Interno Autónomo Municipal

Rúbrica.

## INTRODUCCIÓN.

La Ley Orgánica del Municipio Libre en su Título Sexto, De los Servidores Públicos, Capítulo I, De sus Derechos y Obligaciones **Artículo 114**, que a la letra dice: *Para efectos de la presente ley se consideran servidores públicos municipales a los Ediles, los Agentes y Subagentes Municipales, los Secretarios y los Tesoreros Municipales, los titulares de las dependencias centralizadas, de órganos desconcentrados y de entidades paramunicipales y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de confianza en los Ayuntamientos; asimismo a todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos económicos municipales.* **Artículo 115 fracciones XIV y XXIII**, regula los derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas municipales; observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de su desempeño.

A efecto de construir y consolidar la calidad y calidez en la gestión pública; así como la honestidad, valores morales, compromiso y espíritu de servicio en el cumplimiento de las responsabilidades públicas; es a considerar como una estrategia de carácter fundamental, el dictar un Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas, mismo que a través de los principios y valores universales debe incorporar fundamentos morales y éticos en el desempeño de las funciones de la administración pública municipal.

Es prioritario construir una responsabilidad pública con los más altos estándares éticos en todas sus relaciones fundamentales, ya que implica que sus procesos y resultados finales se den en el marco de los principios y políticas éticas institucionales, para que en consecuencia, este marco sea asumido como el sistema de parámetros elementales para la acción cotidiana de todas las personas servidoras públicas, reconociendo que son las principales actoras morales, comprometiéndose a obrar con transparencia, honradez, eficiencia y equidad en cada una de sus

decisiones; en atención a lo anterior la voluntad de servir con valores morales y el profesionalismo de las personas funcionarias públicas deben reflejarse en la confianza que tenga el ciudadano en las instituciones.

El presente código de ética tiene como propósito establecer las disposiciones que mejoren las prácticas de gobierno y la actuación de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones en este Municipio, bajo el marco de los principios morales, cualidades, capacidades, talentos, aptitudes y conocimientos con los que contemos como profesionales orientados en los servicios que brindamos a nuestra sociedad, adoptando normas y valores, que nos guíen en nuestra conducta y desempeño de manera cabal, como personas servidoras públicas responsables y concientizadas con la sociedad.

Por ello es indispensable que el presente código se haga del conocimiento de todas las personas servidoras públicas municipales, propiciando su comprensión y aplicación, para que exista una correlación cordial.

## **PRESENTACIÓN**

El H. Ayuntamiento de Tuxpan, Ver., considera que la Ética, los Valores y la Moral, son conceptos que se deben de regular o controlar de manera estructurada, ya que, los anteriores preceptos son cualidades intangibles de cada ser humano, y para el caso específico son cualidades impostergables de cada persona Servidora Pública Municipal.

El presente trabajo busca sensibilizar, organizar y reorientar el proceso conductual de cada persona Servidora Pública, toda vez que, cada ser humano nace y adquiere cada uno de los conceptos fundamentales que día a día se van enriqueciendo, y que, a su vez, estas cualidades permiten y determinan las actuaciones de cada persona Servidora Pública, es decir, la ética, la moral y los valores, dictaminan a nivel de la razón y las emociones, lo que es bueno y lo que es malo, lo que es correcto e incorrecto, lo que se debe y no se debe de hacer, por tanto, para esta Administración Pública Municipal 2018-2021, nos resulta bastante provechoso el poder desarrollar y difundir entre cada una de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Ver., el presente Código.

**ETICA:** Es un concepto muy recurrente en el ámbito laboral, profesional, gubernamental y desde luego personal, y ésta permite que cada persona conduzca su conducta con legalidad, respeto, humanidad, objetividad, profesionalismo, con sano juicio, con sentido común y con un criterio razonable, en favor de una tercera persona, debido a alguna interacción de naturaleza personal, social, legal, administrativa o emocional.

- I. Cada persona servidora pública por ética y obligación profesional deberá de conocer, aplicar y cumplir ampliamente con las Leyes que le son relativas y aplicables en beneficio del mejor desempeño profesional, y consecuentemente favoreciendo los intereses de la ciudadanía.
  
- II. Cada persona servidora pública del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Ver., bajo sus propios principios de la ética profesional, debe de conducir su desempeño laboral, de tal suerte, que cumpla con sus responsabilidades laborales, profesionales, legales y sociales en beneficio de la sociedad municipal y la población en su conjunto.
  
- III. Cada persona servidora pública municipal, enalteciendo la ética personal, debe sujetarse a las órdenes de sus superiores jerárquicos, sin contravenir el beneficio social, la integridad personal ni los objetivos generales de la Administración Municipal 2018-2021.

- IV. Cada persona servidora pública, con independencia de la amistad, relación de consanguinidad, filiaciones partidistas, edad, sexo o cualquier otro vínculo personal, deberá de respetar la jerarquía y el nivel de autoridad que se tenga, y obedecer las órdenes, instrucciones, recomendaciones o consejos que algún superior jerárquico le haga en estricto respeto de su área de adscripción.
- V. Cada persona servidora pública municipal, tiene una facultad, un alcance, una responsabilidad que cumplir, por lo que, en estricto sentido común, si desconoce sus alcances sin contemplar sus limitaciones al momento de ejecutar sus responsabilidades, deberá de preguntar a su superior jerárquico o autoridad competente antes de actuar sin conocer los efectos adversos que pudiera llevar una acción u omisión, y nunca deberá de tomar decisiones unilaterales con efectos a terceros sin antes darlo a conocer a las autoridades municipales correspondientes.
- VI. Cada persona servidora pública, sin importar el nivel de autoridad y de responsabilidad que se tenga dentro de la estructura orgánica, deberá utilizar los recursos materiales y financieros, únicamente para cumplir con los objetivos de la administración municipal en estricto beneficio social, y nunca beneficiarse a sí misma o a terceras personas de manera discrecional debido a su encargo o posición.
- VII. Cada persona servidora pública municipal de Tuxpan, en pleno uso de su ética profesional, deberá de mantener una actitud de compañerismo y fomentando el trabajo en equipo, y no deberá abandonar sus deberes unilateralmente, sino que deberá notificar a sus jefes para la consecución de los objetivos o planes trazados para el desarrollo y progreso de la ciudadanía tuxpeña.
- VIII. Cada persona servidora pública, en estricto apego a su encargo y nivel de autoridad, no deberá favorecer con trámites, omisiones, autorizaciones a terceros u otros, a fin de verse favorecida por emolumentos, bienes en especie, tráfico de influencias, etc., en detrimento de los más altos intereses de la ciudadanía, en el que la intervención de la persona servidora pública menoscabe la calidad, oportunidad, probidad y legalidad en

la infraestructura de obra pública, bienes patrimoniales del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Ver., y los correspondientes a la ciudadanía.

- IX. Cada persona servidora pública, por el principio de la ética profesional, se abstendrá de sostener acuerdos, intervenciones, gestiones, etc., con instituciones privadas, públicas del orden estatal o federal para beneficio propio y que a su vez beneficien a terceros relacionados en detrimento de la legalidad y beneficio del Municipio de Tuxpan, Ver.
- X. Cada persona servidora pública, por criterio y sentido común, se abstendrá de sostener relaciones afectivas o personales entre sus compañeros de trabajo, que atenten contra el profesionalismo, el respeto, la cordialidad, el compañerismo, la moral y las sanas costumbres.
- XI. Cada persona servidora pública, se abstendrá de llevar a cabo acciones que atenten contra el buen desempeño de sus funciones o interfieran con el resto de sus compañeros, ya sea, por ingerir sustancias tóxicas, embriagantes, por llevar a cabo juegos, rifas, o por caer en excesos de confianza, ya sea por emitir palabras, gestos, posturas o acciones que sean en detrimento de las sanas relaciones interpersonales y que afecten la armonía institucional.
- XII. Cada persona servidora pública por sentido común se abstendrá de realizar actos discriminatorios por sí o por terceras personas, física o subjetivamente en contra de sus compañeros de trabajo o cualquier otra persona que atenten contra de sus compañeros o cualquier otra persona, que atenten contra su integridad, seguridad y estabilidad física, emocional, psicológica y espiritual, por razón de su edad, sexo, color de piel, estatura, peso nivel académico, intelectual, económico, preferencias sexuales, religiosas o políticas.
- XIII. Cada persona servidora pública con base en la ética profesional deberá de regirse con un alto sentido humano y social, de tal suerte que en el desarrollo de sus alcances y responsabilidades legales se enriquezcan sensiblemente los valores y la moral de

cada persona con la cual se interactúe, ya sean hombres, mujeres, niños, adultos mayores, compañeros de trabajo, ciudadanía y público en general.

Por lo anterior el H. Ayuntamiento de Tuxpan, Veracruz, con fundamento en los artículos 28, 29, 30 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre, vigente en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave así como 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 4 y 13 de la Ley Número 366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de octubre del año 2018; aprueba el Código de Ética del Municipio de Tuxpan, Veracruz de conformidad con lo siguiente:

**PRIMERO.** - Para esos efectos del presente del Código de Ética, se entenderá por:

- a) **Código de Ética:** El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno del Municipio de Tuxpan;
- b) **Conflictos de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- c) **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética;

- d) **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público, y
- e) **Órgano Interno de Control Autónomo Municipal.** La Contraloría del Gobierno del Municipio de Tuxpan.

**SEGUNDO.** - Principios Rectores del servicio público que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés

superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

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

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

- h) Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- i) Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- j) Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- k) Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**TERCERO. -** Valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- d) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- e) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio

ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**f) Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**g) Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**CUARTO.** - Directrices que todas las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

- a)** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- b)** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o

aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

- c) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

## **QUINTO. - Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público:**

### **1. Actuación pública**

La persona servidora pública 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.

**2. Información pública**

La persona servidora pública 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.

**3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones**

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de personas servidoras públicas subordinadas, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

**4. Programas gubernamentales**

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de personas servidoras públicas subordinadas, 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.

**5. Trámites y servicios**

La persona servidora pública 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.

**6. Recursos humanos**

La persona servidora pública que participa en procedimientos 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.

**7. Administración de bienes muebles e inmuebles**

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

**8. Procesos de evaluación**

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**9. Control interno**

La persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos 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.

**10. Procedimiento administrativo**

La persona servidora servidora pública 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.

**11. Desempeño permanente con integridad**

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

**12. Cooperación con la integridad**

La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

**13. Comportamiento digno**

La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

**COMPETENCIA Y CAPACIDAD PROFESIONAL.**

Enriquecer nuestras competencias profesionales nos permite el desarrollo de capacidades y la toma de decisiones con criterios fortalecidos con responsabilidad.

El ejercicio competente en las actividades constitucionales depende de las aptitudes, talentos y cualidades con las que se cuenta como profesionales en los servicios que se brindan, permitiendo aplicar conocimientos y habilidades.

Debemos mantener las competencias profesionales, mediante el continuo conocimiento y actualización de los temas ligados a nuestra profesión, así mismo de la normatividad, políticas y demás prácticas relacionadas con el funcionamiento del H. Ayuntamiento Constitucional.

El compromiso profesional e institucional es fundamental para adquirir conciencia de nuestras capacidades profesionales y el sentido que tienen en la prestación de los servicios que proporcionamos a la sociedad.

Dentro de las competencias profesionales se asume la necesidad de una autoevaluación, a efectos de determinar la pertinencia de desarrollar mejores capacidades técnicas y conductuales.

## SANCIONES

Toda persona servidora pública que se desempeñe sin apego a los valores y principios señalados en este Código de Ética, pueden incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos de índole patrimonial, administrativa u otras; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás relativas y aplicables, independientemente de las sanciones dispuestas en las leyes penales y civiles.

Cabe señalar que, las sanciones con respecto a los Ediles, será mediante Sesión de Cabildo quienes resolverán sobre la inobservancia de la Ley entre algunos de sus miembros, tal como lo establece el Artículo 151 Fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz, por otro lado, la Contraloría Interna Municipal tendrá facultades sancionatorias, tal como lo establece el Artículo 151, Fracción II, de la misma ley para cualquier persona servidora pública municipal exceptuando a los ediles.

La inobservancia de todo lo normado en este código podrá ser sancionado de acuerdo con la gravedad de la falta, sin perjuicio de lo expresamente asentado en el presente.

Las sanciones a faltas cometidas al presente Código de Ética que deriven en acciones u omisiones que afecten las finanzas, la operatividad, las sanas relaciones interinstitucionales, a la ciudadanía y el medio ambiente, en primera instancia serán sancionadas por la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Ver., a través de sus áreas de Investigación y Substanciación de Responsabilidades de las Personas Servidoras Públicas Municipales.

Por otra parte, de acuerdo con la gravedad de la falta, será el Honorable Ayuntamiento quien coadyuvará para determinar lo procedente, así como la competencia del caso a que haya lugar, la procedencia de los actos y consideraciones plasmadas en el presente documento será vinculada con el Código de Conducta que para los efectos pertinentes se lleve a cabo por la presente administración municipal.

**SEXTO.** - El Código de Ética se difundirá en la página de Internet del Gobierno del Municipio de Tuxpan así como a través de los titulares de las Direcciones, Coordinaciones y áreas que integran la Administración Pública Municipal para que por su conducto se extienda a todo el personal que integra el ayuntamiento en cualquiera de sus niveles para su cumplimiento y observancia. Las personas servidoras de la Administración Pública Municipal están obligadas a cumplir las disposiciones de este Código, lo cual deberá ser supervisado por el titular de la Dependencia o Entidad correspondiente.

## TRANSITORIOS

**Primero.** - El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

**Segundo.** - Se dejan sin efecto el Código de Ética del Ayuntamiento de Tuxpan, Veracruz, de Ignacio de la Llave y el Código de Conducta, aprobados en sesión extraordinaria de cabildo de fecha 30 de mayo de 2018.

**Tercero.** -Túrnese al Congreso del Estado y al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave así como a los diversos portales electrónicos pertinentes para su publicación.

La Contraloría Municipal sustenta sus actos con base en lo normado por la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz, así como en las diversas leyes que regulan la conducta y alcances legales de las personas servidoras públicas, por ello, el presente Código recibe su reconocimiento y valoración por parte del H. Ayuntamiento Municipal de Tuxpan, Veracruz.

#### FIRMAS

**C. Juan Antonio Aguilar Mancha**  
Presidente Municipal  
Rúbrica.

**C. Areli Bautista Pérez**  
Síndica Única  
Rúbrica.

**C. Antonio Bautista Quiróz**  
Regidor Primero  
Rúbrica.

**C. Roberto López Aran**  
Regidor Segundo  
Rúbrica.

**L.E.P. Mayte Catalina Villalobos Fortun**  
Regidora Tercera  
Rúbrica.

**C. Francisco Javier Méndez Saldaña**  
Regidor Cuarto  
Rúbrica.

**Lic. Beatriz Piña Vergara**  
Regidora Quinta  
Rúbrica.

**L.C. Juan Francisco Cruz Lorencez**  
Regidor Sexto  
Rúbrica.

**TESTIGOS DE ASISTENCIA**

**Lic. Luis Conrad Moncada Alejo**  
Secretario del H. Ayuntamiento  
Rúbrica.

**C.P. Mario Zabdiel Saucedo Bonilla**  
Titular del Órgano de Control Interno Autónomo  
Municipal  
Rúbrica.

Las presentes firmas amparan la Autorización del Código de Ética del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Veracruz, 2018-2021 presentado por el Órgano de Control Interno Autónomo Municipal.

folio 1515

# 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**

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	0.0360	\$ 3.71
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 2.51
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 746.35
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 229.48
<b>VENTAS</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	2.1205	\$ 218.55
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 546.38
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas diecisésis planas;	6.3616	\$ 655.65
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 437.10
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 62.29
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,639.12
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,185.50
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 874.20
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,202.02
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 163.91

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 89.62**

**EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO**

**Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000  
Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639**

**Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23**

[www.editoraveracruz.gob.mx](http://www.editoraveracruz.gob.mx)

[gacetaoficialveracruz@hotmail.com](mailto:gacetaoficialveracruz@hotmail.com)