

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 CCVI

Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 29 de julio de 2022

Núm. Ext. 300

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Finanzas y Planeación

ACUERDO DE DESTINO DGPE/SBI/012/2022, QUE ASIGNA Y DESTINA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ, EL INMUEBLE DESCRITO EN EL RESULTANDO II, PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA PRIMARIA INTERCULTURAL BILINGÜE "GONZALO AGUIRRE BELTRÁN" CON CLAVE 30DPB1305P.

folio 0933

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ÁNGEL R. CABADA, VER.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO LIBRE DE ÁNGEL R. CABADA, VER.

folio 0955

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO LIBRE DE ÁNGEL R. CABADA, VER.

folio 0956

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II**

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ÁNGEL R. CABADA, VER.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO LIBRE DE ÁNGEL R. CABADA, VER.

Hacia una Nueva Generación de Servidores Públicos

CONDUCTA: manera con la que los hombres se comportan en su vida y acciones.

ÉTICA: recto, conforme a la moral. Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.

I. Introducción

Quienes tenemos el privilegio de colaborar en la administración pública del nuevo gobierno del Municipio de Ángel R. Cabada, Veracruz, en el marco de instituciones públicas que inician un camino diferente, , tenemos la obligación de demostrar que el servicio público nunca más debe favorecer la exclusión de ciudadanos por motivos políticos y otros prejuicios culturales.

El gobierno es el eje de las instituciones y debe garantizarse su continuidad en beneficio de la estabilidad y el desarrollo. La responsabilidad actual de los servidores públicos, en todos sus niveles jerárquicos, consiste en trabajar bajo las premisas de un auténtico acuerdo ético. El compromiso de los nuevos servidores públicos es construir una nueva moral al interior de las instituciones públicas para la reformulación de actitudes y aptitudes personales puestas al servicio de la inclusión total: el servicio público de alta competitividad, con transparencia en las transacciones financieras y en las relaciones personales; y, además, con rendición puntual de cuentas del uso de los recursos públicos

Este proceso de rendición de cuentas, debe volver a ser o, en su caso, llegar a ser, un verdadero instrumento de cumplimiento y expresión de los compromisos del gobierno en beneficio de la población cabadence.

Este redimensionamiento de todas y cada una de las tareas que implica la consolidación del Informe de Gobierno, con la naturaleza que lo exige esta nueva administración municipal, coloca a todos los integrantes de este Gobierno Municipal en el grupo más comprometido con la obligación de hablar con la verdad a los ciudadanos. El grupo de hombres y mujeres que desempeña su mejor esfuerzo personal y profesional al interior de esta Oficina, trabajan en y para la construcción de la verdad pública.

Traducir las normas éticas civiles, en comportamientos personales, es el reto que asumimos para cambiar la percepción de los servidores públicos, con base en una legítima aspiración a la máxima competitividad profesional, se exige de los integrantes del Gobierno Municipal un compromiso cotidiano de superación individual y grupal en aras de pulir y superar las capacidades, habilidades y competencias intelectuales y manuales; así como las composturas, intenciones y desenvolturas que hagan de su actuación personal pública el mejor referente de servicio público en el gobierno de Ángel R. Cabada Veracruz de Ignacio de la Llave.

Trabajar en la administración pública se convierte en un compromiso social de quienes nos comprometimos a servir a la ciudadanía, ¿Qué hacemos? ¿Cómo lo hacemos? Y sobre todo ¿Cómo o en qué le beneficia a la comunidad lo que hacemos? ¿Qué obtiene la ciudadanía de nuestras acciones? Trabajar en las instituciones públicas exige una auténtica vocación de servicio sustentada en la ética de la responsabilidad

II. Principios Constitucionales

ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SU ARTÍCULO 109 FRACCIÓN III

Legalidad. Conocer y cumplir las disposiciones jurídicas que regulan sus funciones, actuando siempre con apego a la normatividad, orientando su desempeño sustentado invariablemente en el estado de derecho.

Honradez. Actuar con toda probidad, rectitud e integridad, rechazando en todo momento cualquier beneficio, provecho, dádivas u obsequios de cualquier índole, ventaja personal o a favor de terceros en el desempeño de sus funciones.

Lealtad. Ser corresponsable en su servicio a la ciudadanía y cumplir la función que el Estado le ha conferido, anteponiendo el interés público y necesidades colectivas al interés particular.

Imparcialidad. Ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones o privilegios que generen influencia indebida.

Eficiencia. Optimizar los resultados programados con los recursos asignados.

III. Principios que Rigen en el Servicio Público de acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave, según su artículo 5.

- | | |
|-------------------|-------------------------------------|
| ➤ Legalidad | ➤ Eficacia |
| ➤ Objetividad | ➤ Equidad |
| ➤ Profesionalismo | ➤ Transparencia |
| ➤ Honradez | ➤ Economía |
| ➤ Lealtad | ➤ Integridad Competencia por mérito |
| ➤ Eficiencia | |

El servidor público debe apegar su actuación a lo ordenado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo conducirse siempre con un fuerte sentido ético en la búsqueda del bien común. El personal que labora en el Gobierno Municipal tiene la obligación de conocer este Código de Conducta y aplicarlo en su quehacer diario, en su actuación siempre profesional. De igual manera debe conocer las leyes, reglamentos, políticas, manuales y todo aquello que promueva y atañe su evolución como persona y como servidor público.

IV. Responsabilidades de los Servidores Públicos

Cada servidor público tiene la responsabilidad de apegar su actuación a lo que establece la ley y los reglamentos aplicables a este Código, y a otras políticas, normas, procedimientos y prácticas directivas que al respecto se emitan.

Cuando tengan dudas respecto a la aplicación de este Código se buscará realizar la aclaración correspondiente con el Departamento de Recursos Humanos y/o Oficialía Mayor y a Coordinación Jurídica.

V. Responsabilidad del Personal Directivo

Los directores y Coordinadores deberán ser ejemplo y modelo para todos los servidores públicos.

Proporcionar y facilitar el uso de las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código a los servidores públicos a través de la capacitación, evitando represalias o censuras, y evaluando y reconociendo a los mismos.

Fomentar una cultura de ética y legalidad que aliente al personal a manifestar sus inquietudes al respecto de la aplicación de este ordenamiento.

Otorgar confianza a los trabajadores para que denuncien cualquier acto de corrupción del que tengan conocimiento.

Realizar sus funciones con eficacia, eficiencia y calidad, con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización en el uso de los recursos públicos.

Fomentar la actualización del conocimiento del personal invitándolos a asistir a los cursos que se consideren necesarios para la evolución y mejoramiento de la Oficina.

Otorgar las facilidades necesarias al personal, que como dirección o coordinación tenga a su cargo, para que se capacite y supere profesionalmente.

Reconocer el esfuerzo que haga el personal por superarse a sí mismo y en bien de la actuación de este ente de gobierno.

Procurar elevar continuamente el nivel académico en beneficio personal y, por consecuencia, el del servicio público.

VI. Políticas de no censura y no Represalias

Se prohíbe la política de censura y represalias, a quienes en el cumplimiento de esta guía de conducta realicen preguntas, inquietan o cuestionen respecto al comportamiento ético, o al

cumplimiento de las responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos que laboren en Gobierno Municipal de Ángel R. Cabada, Ver.

VII. Descripción de las Conductas

a). Integridad pública

- 1.- Actuar conforme a lo establecido en las normas constitucionales, legales, reglamentos, lineamientos y políticas que se establezcan en beneficio del bien común que busca la función pública.
- 2.- Actuar conforme a los valores y principios establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de Ángel R. Cabada Veracruz de Ignacio de la Llave y de este Código.
- 3.- Impulsar y fomentar el cumplimiento de la normatividad que rige mi actuación dentro de este Gobierno Municipal.
- 4.- Cumplir con las tareas laborales asignadas anteponiéndolas en todo momento a las personales.
- 5.- Denunciar a través de las instancias correspondientes cualquier acto de corrupción o faltas éticas aportando los elementos probatorios.

b). Desempeño Público

- 1.- Evitar influir en decisiones de otro compañero, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceras personas.
- 2.- Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes al empleo, cargo o comisión asignado, desempeñando las funciones dentro de los plazos establecidos, conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.
- 3.- Eludir actos o conductas que denigren la imagen del H. Ayuntamiento Constitucional.
- 4.- Cumplir con mis actividades de trabajo evitando solicitar o aceptar favores personalmente, o a través de otra persona ya sea en dinero, regalos, favores sexuales, o cualquier otra compensación, utilizando la jerarquía o nivel de competencia.
5. Actuar siempre apegado a la justicia, legalidad y el bien común.
6. Respetar el tiempo de mis compañeros, desempeñando las funciones dentro del plazo establecido, conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.
- 7.- Hacer del conocimiento de mis superiores cualquier incumplimiento a la normatividad.

c). Uso y Asignación de los Recursos Públicos

- 1.- Utilizar racionalmente y con transparencia los recursos asignados para la eficaz y eficiente labor de la Oficina.
- 2.- Proteger y conservar los bienes que me asignen para el desarrollo de las labores, utilizándolos solamente el tiempo estrictamente necesario con un criterio de racionalidad y ahorro presupuestario.

- 3.- Utilizar adecuadamente los bienes del Municipio evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.
- 4.- Utilizar racionalmente los vehículos de la institución y reportar al área responsable del mantenimiento, cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.
- 5.- Utilizar con cuidado e higiene las áreas comunes, haciendo un adecuado uso de los sanitarios públicos.
- 6.- Evitar la instalación de aparatos eléctricos o algún otro objeto, que genere algún riesgo o incendio que pueda afectar al personal.
- 7.- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de la Oficina de Programa de Gobierno, apagando la luz, equipos de cómputo y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportar cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.
- 8.- Respetar los señalamientos de seguridad y emergencia que se encuentren dentro del inmueble de la Oficina, para bienestar de todo el personal.
- 9.- Colaborar en las acciones y acatar las disposiciones en materia de protección civil y de seguridad de las instalaciones que integran la Oficina.

d). Medio Ambiente

- 1.- Observar las disposiciones institucionales, normatividad federal, estatal y municipal en materia de equilibrio ecológico y protección ambiental a fin de promover acciones tales como el uso racional del agua, la separación de desechos orgánicos e inorgánicos, y la utilización de los contenedores correspondientes.
- 2.- Respetar la pureza del ambiente manteniéndola libre de humo de tabaco, evitando así el enrarecimiento de la calidad del aire en el área de trabajo.
- 3.- Evitar almacenar recipientes sucios que propaguen malos olores y plagas.
- 4.- Procurar por el bien personal y el de mis compañeros, trabajar en un lugar ordenado y limpio, libre de contaminación ambiental.

e). Acceso a la Información Pública

- 1.- Organizar y conservar los documentos y archivos a fin de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- 2.- Difundir mediante los conductos internos adecuados, la información que necesite conocer el personal de la Oficina para el logro de los objetivos institucionales.
- 3.- Resguardar la información a mi cargo evitando la sustracción, destrucción ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

f). Relaciones Interpersonales

- 1.- Mantener hacia los compañeros de trabajo, trato respetuoso, cortés y de equidad de género y de no discriminación, sin importar el nivel ni la jerarquía de cada persona.

- 2.- Fomentar el compañerismo evitando divulgar rumores o comentarios que vayan en detrimento de la reputación y de la integridad moral de mis compañeros y de mis superiores.
- 3.- Fomentar la tolerancia evitando molestar o distraer a los demás, escuchando música con alto volumen.
- 4.- Evitar molestar o perturbar a mis compañeros con operaciones de compraventa en las instalaciones donde labore.
- 5.- Tolerar las opiniones de mis compañeros, escuchando y respetando sus puntos de vista.

g). Respeto por los Demás

- 1.- Cumplir con las disposiciones establecidas en el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a efecto de evitar toda práctica discriminatoria que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.
- 2.- Fomentar la ética en la función pública al evitar utilizar la posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de los compañeros, así como faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexual o laboralmente, amenazarlos, o bien, otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- 3.- Denunciar cualquier acto de discriminación o desigualdad.

Relación con la Ciudadanía

- 1.- Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad, con el objetivo de lograr una participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares al personal para lograr un combate a la corrupción.
- 2.- Asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar mis funciones, en forma adecuada y sujetarme a la evaluación.

Decálogo Del servidor público

El personal del H. Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, Veracruz:

1. **Realizará sus funciones acorde al marco normativo constitucional, legal y reglamentario, procurando siempre que en la aplicación de las normas prevalezca el interés general sobre el particular;**
2. **Cumplirá los principios y valores establecidos en el Código de Ética y Conducta de los Servidores/funcionarios Públicos del Gobierno Municipal de Ángel R. Cabada, Veracruz.**
3. **Desempeñará sus obligaciones inherentes al empleo, cargo o comisión en los plazos y procedimientos previamente establecidos con máximos de eficiencia, eficacia y productividad;**
4. **Se abstendrá de utilizar el cargo público para traficar influencias favoreciéndose así mismo, familiar o algún tercero;**
5. **Utilizará los recursos económicos, materiales y humanos con probidad, honradez y racionalidad, para los objetivos y fines a los que fueron asignados;**

6. **Omitirá realizar cualquier acto de discriminación, acoso sexual o laboral, amenaza, intimidación y en general cualquier acto de hostigamiento contra sus superiores, iguales o subordinados;**
7. **Se abstendrá de realizar cualquier acto de favorecimiento hacia determinado individuo o grupo de individuos con el ánimo de obtener algún beneficio propio o de algún tercero;**
8. **No divulgará, extraerá, modificará, alterará, ocultará, de manera indebida, cualquier información que por razón de su cargo tenga acceso o conocimiento, cuya divulgación o destrucción pueda resultar en perjuicio de la Institución;**
9. **No recibirá regalos, apoyos, dádivas, sobornos en dinero o en especie por la adjudicación o favorecimiento de algún negocio de la Institución con alguna persona física o moral; y**
10. **Se abstendrá de robar, vender, empeñar, grabar o comprometer de alguna forma los bienes de la Institución.**

Conclusiones

Las recomendaciones emitidas en este Código de Conducta, se proponen en beneficio de todo el personal del Gobierno Municipal de Ángel R. Cabada Veracruz de Ignacio de la Llave y de la significación social de la figura del servidor público.

Estamos seguros de que su aplicación y observancia habrá de impactar positivamente, no sólo en el desarrollo de nuestras funciones, sino que serán detonadores de desarrollo de la persona humana, propiciando ambientes laborales favorables, mediante la construcción de mejores personas y mejores relaciones entre las personas. Sin duda, estas acciones tendrán impacto no sólo al interior de nuestras oficinas y centros de trabajo, sino que habrán de escalarse a los hogares de cada uno de nosotros, a las instituciones y a cada uno de los rincones de nuestro Municipio. Este es nuestro compromiso en pleno ejercicio de nuestras libertades.

- a) **Los valores y principios descritos en el presente Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.**
- b) **Es responsabilidad de los Titulares de las dependencias, entidades y órganos de la Administración Pública Municipal, establecer las acciones tendentes a fomentar conocimiento de los valores y principios éticos descritos en el presente Código.**
- c) **A la aprobación del presente Código de Conducta, queda sin efecto algún otro que se haya aprobado con anterioridad.**