

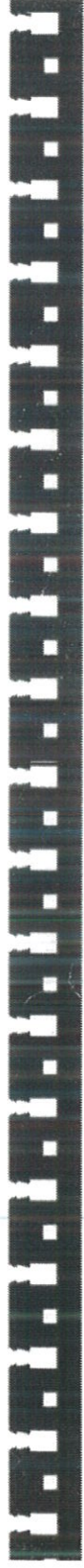
H. AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, VERACRUZ

2022-2025

CÓDIGO DE ÉTICA

Los CC. María Esther López Callejas, Presidenta Municipal Roberto Alejandro Utrera Carreto, Síndico; María Siviina Guevara Herrera, Regidora Primera., María Erika Rosado Rivera, Regidora Segunda , Rafael Alberto Moreno Utrera, Regidor Tercero, Miguel Ángel López Rolón, Regidor Cuarto, Alan Ruiz Aguilar , Regidor Quinto; y Adalíd Tirado Vásquez, Secretario del H. Ayuntamiento, para lo que fueron convocados legal y oportunamente por la Presidenta Municipal a través del Secretario del H. Ayuntamiento de Actopan, Veracruz de Ignacio de la Llave, hacen saber:

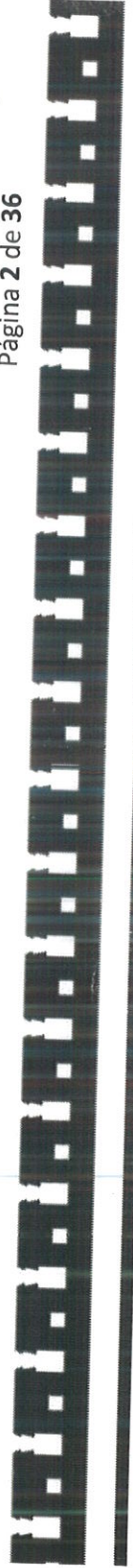
Que el Honorable Ayuntamiento de Actopan, Veracruz, de conformidad con lo previsto en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71, primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la llave; 34 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre; en sesión ordinaria de cabildo número 103, celebrada el día 15 del mes de agosto del año dos mil veintidós, se ha servido aprobar el presente Código que fue elaborado en coordinación con el Órgano Interno de Control de este Ayuntamiento:



**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, VERACRUZ.
2022-2025**

Mesa
FF
P
Ed

[Signature]
[Signature]





ÍNDICE

Presentación

Capítulo i.- Disposiciones generales

- 1.- Obligatoriedad.
- 2.- Responsables de difusión.
- 3.- Glosario.
- 4.- Coordinación con el código de conducta.
- 5.- Principios.
- 6.- Valores.
- 7.- Reglas de integridad.
- 8.- Conflicto de intereses.
- 9.- Implementación
- 10.- Comité de ética y de integridad.
- 11.- Generalidades de las sesiones.
- 12.- Sanciones.

Transitorios





PRESENTACIÓN

Al servidor público municipal que integra la Administración Pública Municipal de Actopan, Veracruz de Ignacio de la Llave:

En el municipio de Actopan, Veracruz de Ignacio de la Llave estamos convencidos de que el mejor gobierno basa sus esfuerzos en base a la ética y buena conducta de todas las personas servidoras públicas de sus instituciones, para lograr el bien común, siendo temas prioritarios y relevantes en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, el respeto a los derechos humanos, la justicia, la legalidad y el combate a la corrupción, que a su vez se han convertido en demandas importantes por parte de la ciudadanía; por lo cual, son principios fundamentales en el gobierno esta Administración.

Para poder aplicar lo señalado en el párrafo que precede, es importante que los servidores públicos municipales dentro del desarrollo de sus funciones, deben ser personas comprometidas y con un desempeño basado en una conducta ética y responsable, lo anterior, porque existe un compromiso de contribución al desarrollo social, cultural y económico del Municipio a través del cumplimiento cabal del quehacer Institucional para actuar con honestidad, a fin de promover un ambiente de trabajo basado en la integridad personal y profesional.

Por lo que las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Actopan, Veracruz de Ignacio de la Llave, tienen la obligación legal y/o administrativa de desempeñar el empleo, cargo o comisión en estricto apego a la normatividad siguiente:

Palacio Municipal S/N Col. Centro
C.P. 91480. Actopan, Ver.

www.actopan.gob.mx

Sivillna





- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- ✓ Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- ✓ Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Actopan, Veracruz de Ignacio de la Llave
- ✓ Cualquier disposición legal vigente y aplicable;

Actuando siempre con integridad y ética como lo demanda la sociedad de Actopan, Veracruz de Ignacio de la Llave.

El cumplimiento este código de ética, es una obligación de todos los servidores públicos de este Ayuntamiento, lo anterior, sirve para que se familiaricen con el contenido de este Código y lo apliquen.

Es importante señalar que, aquella persona que infrinja lo establecido y desarrollado en el presente documento, se hará acreedor a una sanción, según corresponda a la falta cometida y disposiciones establecidas en la Ley aplicable.





Por lo anterior, el personal del Ayuntamiento de Actopan, Veracruz de Ignacio de la Llave, está obligado a considerar el presente Código de ética como complementario del Código de Conducta, haciendo en conjunto una norma de trabajo, que oriente hacia una cultura laboral adecuada, para que las personas Servidoras Públicas de este Ayuntamiento actúen bajo principios éticos, asumiendo conductas que exalten la responsabilidad, honradez, imparcialidad, objetividad, equidad, confidencialidad y profesionalismo, a efecto de lograr la Misión, Visión y Objetivos Institucionales, con el firme propósito de consolidar la confianza y credibilidad de este Ayuntamiento ante la ciudadanía.





CAPÍTULO I.- Disposiciones Generales

Artículo 1. **Obligatoriedad.** - El presente Código de Ética para las y los empleados(as) de la Administración Pública Municipal de Actopan, Veracruz de Ignacio de la Llave, es de observancia obligatoria y aplicación general para los servidores públicos.

Artículo 2. **Responsables de difusión.** - Cada una de las y los titulares de las áreas y direcciones de la Administración Pública Municipal serán encargados y responsables de difundir, promover y vigilar al interior de las mismas el cumplimiento del presente Código de Ética.

Es responsabilidad de los titulares de dichas áreas y direcciones, establecer las acciones respectivas para impulsar el conocimiento, aplicación de los principios, valores y las Reglas de Integridad, con la finalidad de incurrir en el actuar correcto de los servidores públicos municipales, para la realización eficiente y eficaz de las tareas encomendadas.

Artículo 3. **Glosario.** - Para los efectos del presente, se entenderá por:

- I. Código de Ética: El Código de Ética para los Servidores Públicos Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Actopan, Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. Código de Conducta: El instrumento deontológico en el que se especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que los servidores públicos municipales, en su respectiva área de esta Administración Municipal, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad;
- III. Conflicto de Interés: Cuando el desempeño e imparcialidad del Servidor público municipal se ve influenciado por un interés personal, familiar o de negocios hacia terceros;





IV. Contraloría: Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Actopan, Veracruz de Ignacio de la Llave;

V. Ética Pública: Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos;

VI. Principios: Conjunto de parámetros éticos universales, dirigidos a orientar y regular la vida en sociedad;

VII. Reglas de integridad: Conjunto de disposiciones que regulan las acciones de los servidores públicos municipales en los diversos ámbitos de las funciones que desempeñan;

VIII. Servidores Públicos: Lo señalado en el artículo 2 fracción XXVIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

IX. Valores: Cualidad o conjunto de cualidades por las que un servidor público municipal es apreciado o bien considerado en el servicio público.

Artículo 4. Coordinación con el Código de conducta. - Los principios rectores, valores y las reglas de integridad se vinculan con la misión, visión, objetivos y atribuciones en el Código de Conducta, con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan los servidores públicos y que su incumplimiento pueda ser motivo de un comportamiento o conducta que se establezca como falta administrativa, según las normas competentes.

Artículo 5. Principios. - Son los principios constitucionales y legales que las y los servidores públicos municipales deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, siendo:





- 1. Legalidad.-** Los servidores públicos municipales 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.
- 2. Honradez.-** Los servidores públicos municipales 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.
- 3. Lealtad.-** Los servidores públicos municipales corresponden a la confianza que este H. Ayuntamiento les ha conferido; teniendo 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.
- 4. Imparcialidad.-** Los servidores públicos municipales dan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, no conceden 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.
- 5. Eficiencia.-** Los servidores públicos municipales 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



Palacio Municipal ~~SIN COPIA~~ Centro
disciplinada e inderrotable en su aplicación.
C.P. 91480. Actopan, Ver.

Sivilba





6. **Economía:** Los servidores públicos municipales en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que están destinados, siendo éstos de interés social;
7. **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;
8. **Profesionalismo:** Los servidores públicos municipales 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 los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que lleguen a tratar;
9. **Objetividad:** Los servidores públicos municipales 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;
10. **Transparencia:** Los servidores públicos municipales 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 generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que están bajo su custodia;





11. Rendición de cuentas: Los servidores públicos municipales asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

12. Eficacia: Los servidores públicos municipales 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;

13. Integridad: Los servidores públicos municipales actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos 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;

14. Equidad: Los servidores públicos municipales procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 6. **Valores.** -Los valores que todo servidor público municipal debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, que son los siguientes:

1) **Interés Público.** - Los servidores públicos municipales 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





2) **Respeto.** - Los servidores públicos municipales se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan 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 propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3) **Respeto a los Derechos Humanos.**- Los servidores públicos municipales respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4) **Igualdad y no discriminación.**- Los servidores públicos municipales 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.





5) **Equidad de género.** - Los servidores públicos municipales, 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.

6) **Entorno Cultural y Ecológico.**- Los servidores públicos municipales en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural del H. Ayuntamiento de Actopan, Veracruz de Ignacio de la Llave; asumiendo 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.

7) **Integridad.** - Los servidores públicos municipales actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos 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 vincule u observen su actuar.

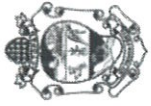
8) **Cooperación.** - Los servidores públicos municipales colaboran entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

9) **Liderazgo.** - Los servidores públicos municipales son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la

Constitución y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales

Palacio Municipal **SIN COLECTANEA** Son **www.actopan.gob.mx**
que por su importancia son **intrínsecos a la función pública.**
C.P. 91480. Actopan, Ver.





10) **Transparencia.**- Los servidores públicos municipales en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

11) **Rendición de Cuentas.** - Los servidores públicos municipales asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Artículo 7. **Reglas de integridad.** - De manera enunciativa más no limitativa, se tomarán como base las siguientes atribuciones y sus reglas de integridad:

I. 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.

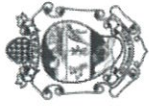
Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 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

Palacio Municipal S/N Col. Centro
C.P. 91480. Actopan, Ver.

www.actopan.gob.mx





precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- 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 discriminación, 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 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 de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- 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 a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) 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.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

II. Información pública

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 información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.





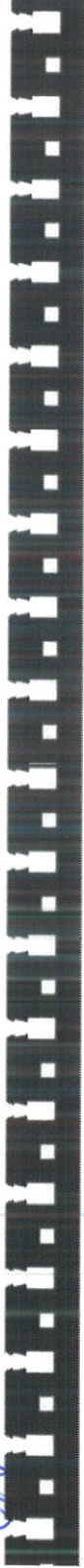
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- 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.

III. Contrataciones públicas, 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, se

conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las
Palacio Municipal SIN Col. Centro
www.actopan.gob.mx
C.P. 91480. Actopan, Ver.

Sivilba





necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- 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 extemporáneo.
- 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) 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.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

Palacio Municipal S/N Col. Centro
C.P. 91480. Actopan, Ver.

www.actopan.gob.mx

Siviling





- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) 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.
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) 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.

IV. 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:

Palacio Municipal S/N Col. Centro
C.P. 91480. Actopan, Ver.

www.actopan.gob.mx





- 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 desastres 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.





V. 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.

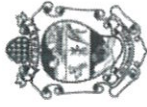
Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 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 o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

VI. Recursos humanos

El servidor público municipal 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.





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.
- 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 organización 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 imponen 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 formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público municipal 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.





- 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 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 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.
- ñ) 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.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles

El servidor público municipal 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.

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 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 normativa 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.

VIII. Procesos de evaluación

El servidor público municipal que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegará 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:

Palacio Municipal S/N Col. Centro | www.actopan.gob.mx
C.P. 91480. Actopan, Ver.

Sivilma





- a) Proporcionar indebidamente la información 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) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. Control interno

El servidor público municipal 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.

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

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles 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 o 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) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- 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.

X. 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, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

XI. 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.

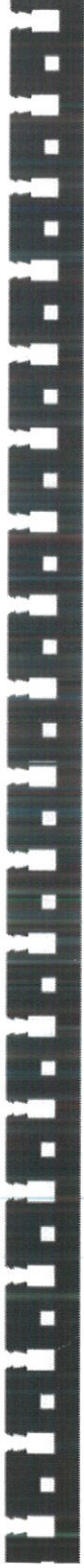
Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a 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 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 en 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 delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos 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 apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.





XII. Cooperación con la integridad

El servidor público municipal 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. 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.

Artículo 8. Conflicto de intereses. - Existe conflicto de interés cuando los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Actopan Veracruz de Veracruz se encuentren impedidos de cumplir con el principio de imparcialidad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en virtud de intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución de uno o varios asuntos;

Cuando el servidor público, en el ámbito de sus funciones y responsabilidades, omite informar a su superior jerárquico respecto de alguna situación de conflicto de interés, excusándose para atender dicho asunto en particular; incurrirá en responsabilidad administrativa

Los servidores públicos que tuvieran conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés respecto de otros servidores públicos, deberán hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico y del Órgano Interno de Control

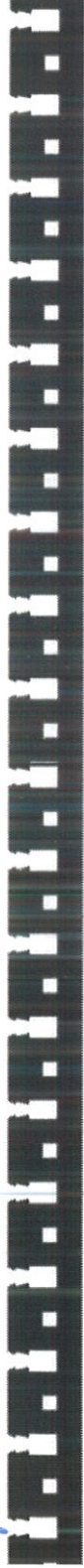
correspondiente, a efecto de que se inicien las investigaciones conducentes.

Palacio Municipal S/N Col. Centro

C.P. 91480. Actopan, Ver.

www.actopan.gob.mx

Sivitha





Artículo 9.- Comité de ética y de Integridad. - El Comité de ética y de Integridad será el competente para interpretar, aplicar, vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento a lo establecido en el presente Código e implementar mecanismos y programas de capacitación, promoción y difusión del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que conforme a la legislación aplicable correspondan al Órgano Interno de Control.

El Comité de ética y de Integridad será integrado por los puestos de Presidente, Secretario Técnico y vocal, quienes estarán en ese encargo serán el Presidente Municipal, el titular del Órgano Interno de Control y el Secretario del Ayuntamiento, respectivamente.

En caso de existir una conducta que viole la Ley de Responsabilidades del Estado y se clasifique como una responsabilidad grave que deba sancionarse, será obligación del Comité de ética y de Integridad turnar el caso para su conocimiento y votación, al cabildo del H. ayuntamiento, como suma autoridad administrativa, para que este determine lo procedente en el caso en concreto.

En las conductas que se clasifiquen como no graves dentro de la Ley de Responsabilidades del Estado, será competente el Comité de ética y de Integridad para conocimiento del asunto, investigación y tramitación del asunto en específico hasta su conclusión.

Es importante señalar que, en el ámbito de su competencia, el Comité de ética y de Integridad se puede auxiliar de la estructura del Órgano Interno de Control, para poder hacer cumplir lo estipulado en el Artículo 73 decies fracciones XIII y XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre vigente y aplicable.





Artículo 10.- **Implementación.** - Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal tienen la obligación de conocer el contenido del presente Código de ética y deberán aplicarlo en el desempeño diario de sus funciones.

Para la aplicación del presente artículo, todo empleado integrante de esta Administración Pública Municipal deberá conducirse de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables a este Código.

En caso de tener alguna duda al respecto sobre la interpretación, consulta, asesoría y/o implementación del presente Código de ética, deberá solicitar apoyo y/o asesoría al Secretario Técnico, es decir, al titular del Órgano Interno de Control, cuando tenga interrogantes respecto a la aplicación y cumplimiento de este Código de Conducta,

Por último, en caso de que exista alguna contribución y/o sugerencia respecto al contenido del Código de ética, se debe presentar por escrito ante el Secretario Técnico del Comité de integración para que este lo presente a consideración de los demás integrantes del mismo

Artículo 11. **Generalidades de las Sesiones.** - El Comité de Ética e Integridad celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias al año, igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

Las convocatorias se enviarán por el Presidente o por el Secretario técnico, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y un día hábil a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.





El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

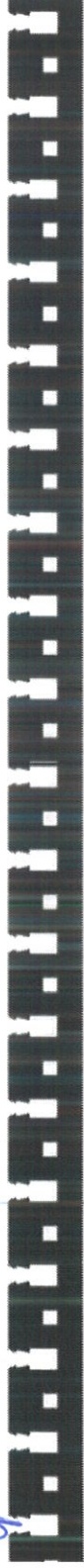
El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Presidente, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Quando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

En cualquier asunto en el que los invitados tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.





Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Del Quórum. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, dos de sus tres miembros, entre los cuales se encuentre presente el Presidente.

En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

Desarrollo de las sesiones. Durante las sesiones ordinarias, el Comité de ética y de Integración deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por el Secretario técnico
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.





Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Votaciones. Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

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

Artículo 12. Sanciones.- Los servidores públicos, que incumplan alguna de las disposiciones contenidas en este Código o se ubiquen en algún supuesto de responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto

Para poder determinar las sanciones, el Comité de ética y conducta, llevará a sesión de cabildo, los asuntos a determinar, para que por mayoría o unanimidad se determinen las sanciones respectivas a los casos en concreto.





TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en la tabla de avisos y página oficial de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Código obligará y surtirá sus efectos al día siguiente después de su publicación en la Tabla de Avisos del H. Ayuntamiento de Actopan Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme a lo previsto en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente Código y las anteriores a la entrada en vigor del presente.

ARTÍCULO CUARTO.- Lo no previsto en este Código, será resuelto por el Comité de Ética e Integridad.





El presente Código se revisa y aprueba en Sesión Ordinaria número 103 de Cabildo y se firma junto con el acta correspondiente.

- Es dado en el Salón de sesiones del Ayuntamiento de Actopan, Veracruz a los 15 días del mes de agosto del año 2022.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ACTOPAN, VERACRUZ
PERIODO 2022-2025**

MARÍA ESTHER LÓPEZ CALLEJAS
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL MUNICIPAL.

ROBERTO ALEJANDRO UTRERA CARRETO
SÍNDICO ÚNICO MUNICIPAL

MARIA SIVILINA GUEVERA HERRERA
REGIDORA PRIMERA.

MARIA ERIKA ROSADO RIVERA
REGIDORA SEGUNDA.

RAFAEL ALBERTO MORENO UTRERA
REGIDOR TERCERO.

MIGUEL ANGEL LOPEZ ROLON
REGIDOR CUARTO

ALAN RUIZ AGUILAR
REGIDOR QUINTO

ADALID TIRADO VAZQUEZ
SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

GABINO VASQUEZ HERRERA
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Sivilina

