

# 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 CCII

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 25 de agosto de 2020

Núm. Ext. 340

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER LEGISLATIVO

##### Congreso del Estado

ACUERDO QUE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE TUXTILLA, VER., A DONAR, DE MANERA CONDICIONAL Y EN SU CASO REVOCABLE, CINCO FRACCIONES DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ, PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE IGUAL NÚMERO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

folio 0796

ACUERDO QUE CONCEDE LA AMPLIACIÓN O PRÓRROGA DEL TÉRMINO PARA LA CONCLUSIÓN DEL DICTAMEN QUE EMITIRÁ LA COMISIÓN PERMANENTE DE HACIENDA DEL ESTADO, RESPECTO DE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 105 DEL CÓDIGO FINANCIERO PARA EL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 0797

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COATEPEC, VER.

ACUERDO 02/IX-ORD./MAYO/2020 QUE APRUEBA POR UNANIMIDAD, LOS PROYECTOS DEL “ACUERDO QUE MODIFICA Y ADICIONA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ” APROBADO EN EL ACUERDO 02/XIII-ORD./JULIO/2018 Y EL “CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ”.

folio 0779

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YANGA, VER.

SUBASTA PÚBLICA NÚMERO 1.

folio 0806

NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO I

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER LEGISLATIVO

#### Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XVI INCISO e) Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 112 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; 18 FRACCIÓN XVI INCISO e) Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

### ACUERDO

**PRIMERO.** SE AUTORIZA AL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TUXTILLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A DONAR, DE MANERA CONDICIONAL Y EN SU CASO REVOCABLE, CINCO FRACCIONES DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL UBICADAS EN LA CABECERA PERTENECIENTE A ESE MUNICIPIO, A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ, PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE IGUAL NÚMERO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE CONFORMIDAD CON LA RELACIÓN SIGUIENTE:

| NOMBRE Y CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO                             | SUPERFICIE TOTAL EN METROS CUADRADOS | UBICACIÓN, MEDIDAS Y COLINDANCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| JARDÍN DE NIÑOS<br>"PROFR. TITO<br>ZAMORANO PÉREZ"<br>30DJN0523G | 1,182.11                             | AVENIDA PORFIRIO HERRERA RENDÓN SIN NÚMERO DENTRO DE LA COLONIA CENTRO, AL NORTE EN 26.90 METROS CON PROPIEDAD DE LA C. MARÍA DE LOS ÁNGELES REYES SANTOS; AL SUR EN 39.14 METROS CON PROPIEDAD DE LOS CC. JOSÉ GONZÁLEZ COBOS Y HONORIA SABINA TORRES BUSTO; AL OESTE EN 31.34 METROS CON AVENIDA PORFIRIO HERRERA RENDÓN Y AL ESTE EN 41.28 METROS CON PROPIEDAD DE LOS CC. ISAÍAS ANDRADE ESTRADA, GUSTAVO HERRERA RAMOS Y SIGFREDO REYES GUILLÉN. |

| <b>NOMBRE Y CLAVE<br/>DEL CENTRO DE<br/>TRABAJO</b>          | <b>SUPERFICIE<br/>TOTAL EN<br/>METROS<br/>CUADRADOS</b> | <b>UBICACIÓN, MEDIDAS<br/>Y COLINDANCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRIMARIA<br>"LIC. ANDRÉS BACA<br>AGUIRRE"<br>30DPR4130L      | 4,473.80                                                | CALLE SEGUNDO HERRERA PRIETO SIN NÚMERO DENTRO DE LA COLONIA CENTRO, AL NORTE EN 61.00 METROS CON CALLE CALZADA DEL CEMENTERIO; AL SUR EN 59.00 METROS CON CALLE SEGUNDO HERRERA PRIETO; AL OESTE EN 64.80 METROS CON PROPIEDAD DE LOS CC. ABRAHAM BELTRÁN RODA, PROTACIO NIETO SALOMÓN Y HUGO NIETO SALOMÓN Y AL ESTE EN 88.30 METROS CON PROPIEDAD DE LOS CC. RAFAEL NIETO SALOMÓN, ANTONIO HERRERA NIETO Y HUMBERTO NIETO HERRERA. |
| PRIMARIA<br>"MOTOLINIA"<br>30EPR2546U                        | 1,086.31                                                | AVENIDA FRANCISCO I. MADERO SIN NÚMERO DENTRO DE LA COLONIA CENTRO, AL NORTE EN 23.85 METROS CON TELESECUNDARIA "ÁLVARO GÁLVEZ Y FUENTES"; AL SUR EN 23.90 METROS CON CALLE ANDRÉS BACA AGUIRRE; AL OESTE EN 45.50 METROS CON PROPIEDAD DE LOS CC. MARCELINO ANDRADE MENDOZA Y JUAN HERRERA REYES Y AL ESTE EN 45.50 METROS CON AVENIDA FRANCISCO I. MADERO.                                                                          |
| TELESECUNDARIA<br>"ÁLVARO GÁLVEZ Y<br>FUENTES"<br>30DTV0034G | 943.20                                                  | AVENIDA FRANCISCO I. MADERO SIN NÚMERO ESQUINA CALLE NORTE 1 DENTRO DE LA COLONIA CENTRO, AL NORTE EN 22.80 METROS CON CALLE NORTE 1; AL SUR EN 23.70 METROS CON PRIMARIA "MOTOLINIA"; AL OESTE EN 40.10 METROS CON PROPIEDAD DE LOS CC. JESÚS HERRERA CRUZ, MARÍA DEL CARMEN EUGENIO TORRECILLA Y GUADALUPE REYES EUGENIO Y AL ESTE EN 40.10 METROS CON AVENIDA FRANCISCO I. MADERO.                                                 |
| TELEBACHILLERATO<br>"TUXTILLA"<br>30ETH0139G                 | 444.18                                                  | AVENIDA MIGUEL HIDALGO NÚMERO 1 DENTRO DE LA COLONIA CENTRO, AL NORTE EN 25.47 METROS CON PROPIEDAD DEL C. OLIVER RENDÓN REYES; AL SUR EN 16.20 METROS CON PROPIEDAD DE LA C. CARMEN BELTRÁN VIDAL; AL OESTE EN 22.54 METROS CON CARRETERA TUXTILLA-CHACALTIAN-GUIS Y AL ESTE EN 19.86 METROS CON AVENIDA MIGUEL HIDALGO.                                                                                                             |

**SEGUNDO.** SI NO SE CUMPLIERA CON LA FINALIDAD ESTABLECIDA EN EL RESOLUTIVO ANTERIOR, LAS DONACIONES SE ENTENDERÁN POR REVOCADAS Y, SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, LAS PROPIEDADES SE REVERTIRÁN AL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE TUXTILLA, VERACRUZ, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 112 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

**TERCERO.** COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TUXTILLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

**CUARTO.** PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXV LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

**RUBÉN RÍOS URIBE**

DIPUTADO PRESIDENTE

RÚBRICA.

**ANTONIO GARCÍA REYES**

DIPUTADO SECRETARIO

RÚBRICA.

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER LEGISLATIVO

#### Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XLVI Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 18 FRACCIÓN LV Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

### ACUERDO

**PRIMERO.** SE CONCEDE LA AMPLIACIÓN O PRÓRROGA DEL TÉRMINO PARA LA CONCLUSIÓN DEL DICTAMEN QUE EMITIRÁ LA COMISIÓN PERMANENTE DE HACIENDA DEL ESTADO, RESPECTO DE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 105 DEL CÓDIGO FINANCIERO PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PRESENTADA POR EL DIPUTADO BINGEN REMENTERÍA MOLINA, INTEGRANTE DEL GRUPO LEGISLATIVO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL.

**SEGUNDO.** PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXV LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

**RUBÉN RÍOS URIBE**  
DIPUTADO PRESIDENTE  
RÚBRICA.

**ANTONIO GARCÍA REYES**  
DIPUTADO SECRETARIO  
RÚBRICA.

## GOBIERNO DEL ESTADO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COATEPEC, VER.

**ACUERDO 02/IX-ORD./MAYO/2020.** Con fundamento en los artículos 34, 35, fracción XIV, 37, fracciones V, VII, XII y XIV; 60, fracción II y VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre; **es de aprobarse y se aprueba por unanimidad**, de los proyectos del “Acuerdo que modifica y adiciona el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz” aprobado en el **ACUERDO 02/XIII-ORD./JULIO/2018** y el “Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Coatepec Veracruz”.

#### **ACUERDO QUE MODIFICA Y ADICIONA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.**

El Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, en uso de las atribuciones que le confieren 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; 1 y 3, fracción V de la Ley que Establece las Bases Generales para la Expedición de Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General de Orden Municipal, se reunió en Sesión de Cabildo y aprobó el siguiente:

#### **ACUERDO QUE MODIFICA Y ADICIONA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ**

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto 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, aprobado por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en su Tercera Sesión Ordinaria del año dos mil dieciocho y publicado en la primera sección del *Diario Oficial* de la Federación el doce de octubre del mismo año; tomando en cuenta que el Código de Ética constituirá un elemento de la política de integridad de los entes públicos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro; que será el instrumento que contenga los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Y toda vez que el Código de Ética establecerá mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública, el Honorable cuerpo edilicio del Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, en la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día quince de mayo del año dos mil veinte, por unanimidad de votos ha tenido a bien modificar y adicionar el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado el día viernes nueve de noviembre del año dos mil dieciocho.

Artículo Único. Índice, Capítulo III, se modifican seis fracciones en el orden, la II pasa a ser V, la III pasa a ser XIII, la IV pasa a ser II, la V pasa a ser VI, la VI pasa a ser X, la VII pasa a ser IV, se adicionan las fracciones III, VII, VIII, IX, XI, XII, XIV y XV; Capítulo IV, se adiciona la denominación del Capítulo, se modifican doce fracciones en el orden, la I pasa a ser IX, la II pasa a ser X, la III pasa a ser V, la IV pasa a ser XI, la V pasa a ser XII, la VII pasa a ser XIII, la IX pasa a ser VIII, la X pasa a ser VI, la XI pasa a ser II, la XII pasa a ser XIV, la XIII pasa a ser XV, la XIV pasa a ser XVI, se adicionan las fracciones I, III, IV y VII, se transfieren las fracciones VI y VIII de la numeración anterior al Capítulo III, integrándose como fracciones III Lealtad y XIV Integridad; Presentación, se adicionan siete párrafos; Artículo 2, se modifica la fracción III y se adicionan las fracciones V, VI y VII; Artículo 5, se modifican seis fracciones en el orden, la II pasa a ser V, la III pasa a ser XIII, la IV pasa a ser II, la V pasa a ser VI, la VI pasa a ser X, la VII pasa a ser IV, se modifican en su contenido, de acuerdo al nuevo orden, las fracciones I, II, IV, V, VI, X y XIII, se adicionan las fracciones III, VII, VIII, IX, XI, XII, XIV y XV; Artículo 6, se modifican doce fracciones en el orden, la I pasa a ser IX, la II pasa a ser X, la III pasa a ser V, la IV pasa a ser XI, la V pasa a ser XII, la VII pasa a ser XIII, la IX pasa a ser VIII, la X pasa a ser VI, la XI pasa a ser II, la XII pasa a ser XIV, la XIII pasa a ser XV, la XIV pasa a ser XVI, se modifican en el contenido, de acuerdo a su nuevo orden, las fracciones II, V, VI y VIII, se adicionan las fracciones I, III, IV y VII, se transfieren modificadas en el contenido las fracciones VI y VIII de la numeración anterior al Capítulo III, integrándose como fracciones III Lealtad y XIV Integridad; se adicionan los Artículos 6 Bis y 6 Ter; y Artículo 10, se modifica, para quedar como sigue:

## INDICE

...

...

...

## CAPÍTULO III

### De los Principios Constitucionales

- I. Legalidad:
- II. Honradez:
- III. Lealtad:
- IV. Imparcialidad:
- V. Eficiencia:
- VI. Economía:
- VII. Disciplina:
- VIII. Profesionalismo:
- IX. Objetividad:
- X. Transparencia:
- XI. Rendición de cuentas:
- XII. Competencia por mérito:
- XIII. Eficacia:
- XIV. Integridad:
- XV. Equidad:

**CAPÍTULO IV****Valores, Principios Éticos de los Servidores Públicos, Directrices señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Reglas de Integridad**

- I.** Interés Público:
- II.** Respeto y Dignidad:
- III.** Respeto a los Derechos Humanos:
- IV.** Igualdad y no Discriminación:
- V.** Equidad de Género:
- VI.** Respeto al Entorno Cultural y Ecológico:
- VII.** Cooperación:
- VIII.** Liderazgo:
- IX.** Bien común
- X.** Confidencialidad:
- XI.** Generosidad:
- XII.** Honestidad:
- XIII.** Justicia:
- XIV.** Responsabilidad:
- XV.** Solidaridad:
- XVI.** Vocación de Servicio

**CAPÍTULO V****Disposiciones Complementarias****PRESENTACIÓN**

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Aunado a lo anterior, se debe considerar que el 18 de julio de 2016 se publicaron en el *Diario Oficial* de la Federación diversos decretos por los que se expiden, reforman, abrogan y derogan diversas disposiciones por los que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establecen la legalidad, la objetividad, el

profesionalismo, la honradez, la lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y tiene entre sus facultades, la de establecer las bases y políticas para el fomento a la cultura de la integridad, para que las Secretarías y los Órganos Internos de Control de los entes públicos, a su vez, atendiendo a las funciones que a cada uno de ellos les corresponden y, previo diagnóstico que al efecto realicen, puedan implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar sus servidores y servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el código de ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que dicte el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública; y

Que el Estado promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir del agregado de las acciones de las personas servidoras públicas de manera individual, que asumen una cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidas de la dignidad e importancia de su tarea.

## **Artículo 2. ...**

- I.** ...
- II.** ...
- III.** Ayuntamiento: Se integrará por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.
- IV.** ...
- V.** Órgano Interno de Control: La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Ayuntamiento; y es competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos, de conformidad con lo estipulado en el artículo 3, fracción XXI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI.** Reglas de Integridad: Son las normas de conducta que deben observar las personas servidoras públicos de este Ayuntamiento
- VII.** Sistema: Sistema Nacional Anticorrupción

**Artículo 5.** Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público son:

**I. 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.

**II. 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.

**III. 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.

**IV. 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.

**V. 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.

**VI. Economía:**

Las personas servidoras públicas 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 estén destinados, siendo éstos de interés social.

**VII. 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.

**VIII. 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.

**IX. 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.

**X. Transparencia:**

Las personas servidoras públicas 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 estén bajo su custodia.

**XI. Rendición de cuentas:**

Las personas servidoras públicas 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.

**XII. Competencia por mérito:**

Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**XIII. 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.

**XIV. 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.

**XV. 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.

**Artículo 6. ...****I. 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.

**II. Respeto y Dignidad:**

Las personas servidoras públicas deberán conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo,

superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público. El respeto constituye la base del orden, la paz y la sana convivencia.

### **III. Respeto a los Derechos Humanos:**

Las personas servidoras públicas 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.

### **IV. 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.

### **V. 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; debiéndose fomentar la participación en igualdad de circunstancias en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

### **VI. Respeto al Entorno Cultural y Ecológico:**

Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural nacional y regional dentro del municipio; así como de ecosistemas; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras. Estando consciente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo tanto, tienen la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.

### **VII. 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.

### **VIII. 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. Partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su empleo, cargo o comisión sus habilidades directivas, hacer que el equipo trabaje con entusiasmo hacia el logro de sus metas y objetivos.

**IX. Bien común:**

...

**X. Confidencialidad:**

...

**XI. Generosidad:**

...

**XII. Honestidad:**

...

**XIII. Justicia:**

...

**XIV. Responsabilidad:**

...

**XV. Solidaridad:**

...

**XVI. Vocación de Servicio:**

...

**Artículo 6 Bis.** Conforme a lo estipulado en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. 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;
- II. 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;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. 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;

- V. Actuar 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;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; Fracción reformada DOF 12-04-2019
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; Fracción reformada DOF 19-11-2019;
- X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; Fracción adicionada DOF 19-11-2019;
- XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión; Fracción adicionada DOF 19-11-2019;
- XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y Fracción adicionada DOF 19-11-2019;
- XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano. Fracción recorrida DOF 19-11-2019.

La separación de activos o intereses económicos a que se refiere la fracción XI de este artículo, deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión.

**Artículo 6 Ter.** Reglas de Integridad a que se sujetarán los servidores públicos de este Ayuntamiento, las cuales definen las pautas y prioridades que deben guiar su actuación:

**I. Actuación Pública:**

- a) Actuar con honestidad, imparcialidad, respeto, profesionalismo, de forma confiable y buena fe, siempre a favor del interés público.

**II. Información Pública:**

- a) Guardar secrecía sobre la información que manejen o conozcan, y abstenerse revelarla, a menos que exista un deber legal para hacerlo, previo conocimiento y autorización de su superior jerárquico, respetando en todo momento las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.
- b) Las diferentes áreas y dependencias del Ayuntamiento deberán contar con los mecanismos institucionales adecuados para asegurar el resguardo y seguridad de la información pública generada, conforme a la legislación aplicable.

- c) Abstenerse de utilizar todo tipo de información institucional para beneficio personal o de terceros.
- d) Contribuir al mantenimiento de los controles que implemente la institución para el resguardo y salvaguarda de la información.
- e) Cuidar la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

### **III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:**

- a) Cumplir con el marco legal aplicable, asegurando al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, evitando actos de corrupción o conductas que puedan desacreditar al Ayuntamiento.
- b) El Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 35, fracción XXIX de la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables, podrá otorgar, en el ámbito de su competencia, licencias para construcciones, siempre y cuando los solicitantes cumplan con los requisitos señalados en la normatividad, debiéndose evitar cualquier acto de corrupción que represente mala imagen para el servidor público o el propio Ayuntamiento. Así mismo previa autorización del Cabildo y cumplimiento de los requisitos normativos se podrán expedir las Licencias que conforme a la Ley de la materia sean procedentes.
- c) El Ayuntamiento para la expedición de permisos y autorizaciones de cualquier naturaleza deberá verificar que el solicitante cumpla con todos los requisitos legales y que se hayan cubierto los derechos correspondientes, conforme a lo señalado en el Código Hacendario para el Municipio de Coatepec del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; debiéndose evitar cualquier acto de corrupción.
- d) El Ayuntamiento podrá otorgar concesiones en los términos y condiciones señaladas en el artículo 35, fracción XXIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables al caso, siempre y cuando se cumpla con los requisitos legales señalados por la ley de la materia y sea en beneficio de la ciudadanía, procurándose evitar en todo momento actos de corrupción.

### **IV. Programas gubernamentales:**

- a) Dar estricto y oportuno cumplimiento a los Programas gubernamentales instrumentados por los tres niveles de gobierno, conforme a las reglas de operación, lineamientos o normatividad que cada uno requiera, sin discriminación, distinción o condicionamiento.

### **V. Trámites y servicios:**

- a) Atender, dar seguimiento y resolver con oportunidad, eficiencia y apegados a la norma los diferentes trámites que presente la ciudadanía, absteniéndose de solicitar o recibir cualquier tipo de pago en dinero o especie por la gestión de los mismos.
- b) El Ayuntamiento deberá prestar de la mejor manera, eficiente y oportunamente los servicios que le corresponden de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71, fracción XI de

la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 35, fracción XXV de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

**VI. Recursos Humanos:**

- a) Acudir puntualmente a sus labores, conforme al horario autorizado y las políticas implementadas en esa materia, registrar su entrada y salida, debiendo permanecer en sus lugares de adscripción durante toda la jornada laboral, salvo para el cumplimiento de sus funciones o comisiones encomendadas; y deberán cumplir con las guardias que se les hayan asignado.
- b) Portar en un lugar visible la credencial que lo identifique como servidor público del Ayuntamiento.
- c) Conocer las funciones específicas de su empleo cargo o comisión, así como las de otras áreas para evitar una duplicidad de funciones y dar mejor atención al público.
- d) Realizar con profesionalismo honestidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, dentro del marco legal aplicable las tareas que corresponden a su empleo, cargo o comisión, así como aquellas que se le asignen, evitando en todo momento cualquier acto de corrupción.
- e) Actualizarse y capacitarse en las materias aplicables a su empleo cargo o comisión que desempeñen, para lo cual deberán asistir a los cursos y demás mecanismos que el Ayuntamiento instrumente para ampliar los conocimientos y lograr una mejor profesionalización en el desempeño de sus funciones.
- f) Abstenerse de realizar acciones de proselitismo de naturaleza política, religiosa o de otra naturaleza dentro de las instalaciones; así como de asistir a eventos de ese tipo en horario laboral.
- g) Cuidar de su salud e higiene personal, evitando todo acto que pueda poner en riesgo la salud de sus compañeros.
- h) Informar a sus superiores sobre cualquier conflicto que surja entre los principios éticos de la institución y sus funciones.
- i) El Ayuntamiento deberá contar con políticas de contratación y recursos humanos basadas en capacidad y competencias.
- j) Respetar la política informática implementada por el Ayuntamiento, absteniéndose de utilizar indebidamente el equipo de cómputo.

**VII. Administración de bienes muebles e inmuebles:**

- a) Cuidar, proteger y hacer buen uso de los recursos materiales y herramientas que tengan a su disposición para el desempeño de sus funciones, de manera responsable, dando un uso racional, sin dispendio o utilización para beneficio personal, cumpliendo estrictamente con los lineamientos o recomendaciones que para tal efecto emita el Ayuntamiento, o normatividad aplicable.

- b) Cuidar las instalaciones del Ayuntamiento, mantener limpio y en orden su área de adscripción.

**VIII. Procesos de evaluación:**

- a) Las diferentes áreas y dependencias de la Administración Pública Municipal se sujetarán a evaluaciones periódicas que realizarán tanto el Órgano Interno de Control, conforme a su programa anual, y la Subdirección de Recursos Humanos para conocer las necesidades en materia de capacitación y desarrollo de personal.

**IX. Control interno:**

- a) Las diferentes áreas y dependencias de la Administración Pública Municipal conforme al Marco Integrado de Control Interno, elaborado por la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, elaborarán sus propios controles internos, para atender y resolver en tiempo y forma los asuntos de su competencia.

**X. Procedimiento administrativo:**

- a) A todo servidor público que presuntamente cometa una falta administrativa se le iniciara el procedimiento administrativo correspondiente conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**XI. Desempeño permanente con integridad:**

- a) Desempeñarse permanentemente con integridad para proyectar una buena imagen ante la ciudadanía.

**XII. Cooperación con la integridad:**

- a) El Ayuntamiento contará con una política de integridad que permita identificar los riesgos y las vulnerabilidades que enfrentan los servidores públicos en la materia, para una mejor cooperación en el desempeño de sus funciones.

**XIII. Comportamiento digno:**

- a) Tener un comportamiento digno, de respeto y amabilidad hacia la ciudadanía, sus compañeros de trabajo y con quienes por sus funciones tenga trato.

**Artículo 10.** El Comité de Integridad será el competente para implementar mecanismos y programas de capacitación, promoción y difusión del Código de Ética y de las políticas de integridad: en los que se promueve el conocimiento y aplicación de los mismos y que faciliten su eficacia en la prevención de la corrupción; sin perjuicio de las atribuciones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas confiere al Órgano Interno de Control.

## TRANSITORIOS:

**Artículo primero.** El presente Acuerdo obligará y surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme a lo previsto en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

**Artículo segundo.** Publíquese en la página oficial de este Ayuntamiento, tabla de avisos, y Estrados del Órgano Interno de Control.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz de Ignacio de la Llave, mediante la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día quince de mayo del año dos mil veinte.

**Lic. Luis Enrique Fernández Peredo**  
Presidente Municipal  
Rúbrica.

**Lic. Arely Guadalupe Bonilla Pérez**  
Síndica Única  
Rúbrica.

**Ing. Jesús Enrique Rivera Ávila**  
Regidor Primero  
Rúbrica.

**L.C.P. Arlethe del Rosario Ibáñez Salcedo**  
Regidora Segunda  
Rúbrica.

**Lic. Jorge Ignacio Luna Hernández**  
Regidor Tercero  
Rúbrica.

**L.A.E. Erika Liliana Muñiz Fano**  
Regidora Cuarta  
Rúbrica.

**C. José Gil Hernández García**  
Regidor Quinto  
Rúbrica.

**Lic. Carmen Domínguez Zavaleta**  
Regidora Sexta  
Rúbrica.

**Lic. Dary Isabel López Andrade**  
Regidora Séptima  
Rúbrica.

**L.C.E. Benjamín Sánchez Flores**  
Regidor Octavo  
Rúbrica.

**Lic. Juan Carlos Cortés Vega**  
Secretario del Ayuntamiento  
Rúbrica.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Los **CC. Lic. Luis Enrique Fernández Peredo**, Presidente Municipal; **Lic. Arely Guadalupe Bonilla Pérez**, Síndica Única; **Ing. Jesús Enrique Rivera Ávila**, Regidor Primero; **L.C.P. Arlethe del Rosario Ibáñez Salcedo**, Regidora Segunda; **Lic. Jorge Ignacio Luna Hernández**, Regidor Tercero; **L.A.E. Erika Liliana Muñiz Fano**, Regidora Cuarta; **José Gil Hernández García**, Regidor Quinto; **Lic. Carmen Domínguez Zavaleta**, Regidora Sexta, **Lic. Dary Isabel López Andrade**, Regidora Séptima y **L.C.E. Benjamín Sánchez Flores**, Regidor Octavo, del **H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz** y **Juan Carlos Cortés Vega**, Secretario del Ayuntamiento, quien da fe, hacen saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Coatepec, 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; 1 y 3, fracción V de la Ley que Establece las Bases Generales para la Expedición de Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general y orden municipal, en la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día quince de mayo del año dos mil veinte, mediante acuerdo de cabildo número ACUERDO 02/IX-ORD./MAYO/2020 se ha servido aprobar el presente Código que fue elaborado en coordinación con el Órgano Interno de Control de este Ayuntamiento:

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.

### ÍNDICE

Presentación.

#### **CAPÍTULO I**

Disposiciones Generales.

#### **CAPÍTULO II**

Lineamientos de Conducta.

1. CUMPLIENDO CON UNA TRANSVERSALIDAD CON LOS VALORES ÉTICOS, SE DESGLOSAN LAS SIGUIENTES CONDUCTAS.
2. DEL CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO Y DE PLANEACIÓN.
3. DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO.
4. ASIGNACIÓN DE RECURSOS.
5. HIGIENE, SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.
6. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.
7. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.
8. RELACIONES INTERPERSONALES.
9. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

#### **CAPÍTULO III**

Disposiciones Complementarias.

#### **Capítulo IV**

De las Sanciones.

**Transitorios.**

## PRESENTACIÓN

Siendo la ética y buena conducta de todas las personas servidoras públicas temas prioritarios y relevantes en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, que a su vez se han convertido en demandas importantes por parte de la ciudadanía; aunado al combate a la corrupción que este Ayuntamiento ha emprendido como parte de su política interna, lo que exige la colaboración de personas, comprometidas y con un desempeño basado en una conducta ética y responsable, ya que se tiene el compromiso de contribuir 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 Coatepec, Veracruz, tienen la obligación de desempeñar su empleo, cargo o comisión con estricto apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Título Sexto de la Ley Orgánica del Municipio Libre; Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz o cualquier disposición legal; actuando siempre con integridad y ética como lo demanda la sociedad coatepecana.

El Código de Conducta del Ayuntamiento está elaborado para apoyarnos en la toma de decisiones de tal forma que se actúe de la mejor forma posible para hacer lo correcto.

Se espera que todos los servidores públicos de este Ayuntamiento se familiaricen con el contenido de este Código de Conducta y lo apliquen. Aquel que infrinja lo aquí establecido se hace merecedor de una sanción según corresponda a la falta cometida y disposiciones establecidas en la Ley aplicable.

Para llevar a cabo lo anterior se establecen las políticas de cumplimiento, el procedimiento para la aplicación del Código de Conducta, las responsabilidades que en este sentido asumen los servidores públicos tanto directivos como operativos; así como políticas de no aplicar represalias.

Derivado de los principios constitucionales establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, se desprenden los lineamientos de conducta con que un servidor público debe contar.

De modo que el presente Código de Conducta constituye una herramienta que propicia la regularización, orientación y determinación de los comportamientos del personal; su propósito es especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad enmarcadas en el Código de Ética.

Por lo anterior, el personal del Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz está obligado a considerar el presente Código de Conducta como complementario del Código de Ética, 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 coatepecana.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Código es obligatorio para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, y tiene por objeto regir la conducta de éstas y dar a conocer las reglas y lineamientos de conducta que se deben observar y cumplir de manera permanente y responsable en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, sin distinción de nivel jerárquico, función o vínculo contractual. Estas reglas y lineamientos serán aplicados sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño.

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

- I. **Ayuntamiento:** Se integrará por el Presidente Municipal, Sindico y Regidores, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica del Municipio Libre;
- II. **Código:** Código de Conducta de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz;
- III. **Comité de Integridad:** Órgano colegiado, designado por el Cabildo para implementar políticas y acciones de anticorrupción, encargado de promocionar el conocimiento de los valores y principios éticos y de conducta señalados en los Códigos de Ética y Conducta;
- IV. **Lineamientos de Conducta:** Normas mínimas derivadas de los principios constitucionales establecidos en el Código de Ética que deben observar los servidores públicos del Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz;
- V. **Órgano Interno de Control:** La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Ayuntamiento; competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 3, fracción XXI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- VI. **Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.

## CAPÍTULO II

### Lineamientos de Conducta

**Artículo 3.** Derivado de los principios constitucionales establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz se desprenden los lineamientos de conducta con que una persona servidora pública debe contar:

- I. No aprovecharé mi cargo para gozar u obtener beneficios, privilegios o tratos preferenciales;
- II. Me comprometeré a recibir cordialmente y orientar a las personas actuando con apego a la normatividad y observando en todo momento los valores de conducta del Ayuntamiento de Coatepec, salvaguardando sus derechos fundamentales;
- III. No influiré en las decisiones que se tomen en el Ayuntamiento y en las cuales se obtengan beneficios personales, familiares, de conocidos, grupos u organizaciones específicas;
- IV. Me abstendré de intervenir o participar cuando tenga conflictos de interés;
- V. Cumpliré las instrucciones que me sean asignadas, respetando la dignidad e integridad de las personas y la armonía laboral;
- VI. Me abstendré de no hacer distinción de: género, preferencia sexual, personas adultas, con discapacidad, condición migratoria, origen étnico, preferencias políticas o religiosas, estado civil, condición social o cualquier otro que atente contra la dignidad humana;

- VII.** Atenderé en igualdad de condiciones de manera objetiva e imparcial, sin fines de lucro, personales, partidistas o electorales a la ciudadanía beneficiaria de los programas instituidos por los tres niveles de gobierno; y
- VIII.** Daré seguimiento sobre la atención prestada a cada uno de los asuntos que se encuentren dentro de mi ámbito de competencia.

### **1. CUMPLIENDO CON UNA TRANSVERSALIDAD CON LOS VALORES ÉTICOS, SE DESGLOSAN LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:**

- I.** Actuar conforme a los principios y valores establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II.** Apegar mi actuar a las conductas establecidas en el Código de Ética y este Código, y comunicar ante las instancias competentes, las faltas cometidas por otras personas servidoras públicas, aportando los elementos probatorios suficientes; y
- III.** Actuar siempre apegado a la justicia, legalidad y el bien común.

### **2. DEL CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO Y DE PLANEACIÓN:**

- I.** Conocer, respetar y cumplir la normatividad que rige mi actuar como servidor público y promover que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera;
- II.** Abstenerme de impulsar o elaborar normas y procedimientos en el Ayuntamiento, que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras dependencias y entidades y/o de sus servidores públicos;
- III.** Trabajar con apego a los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los objetivos de los programas y planes que de él se deriven; y
- IV.** Contribuir en el cumplimiento de los objetivos y metas que correspondan a la Unidad responsable de mi adscripción, que serán evaluados con base en indicadores de resultados.

### **3. DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO:**

- I.** Conocer las funciones específicas del área en la que laboro y de las otras áreas para evitar una duplicidad de funciones;
- II.** Portar en un lugar visible la credencial que me identifique como servidor público del Ayuntamiento;
- III.** Ejecutar los procedimientos del Ayuntamiento para lograr la misión institucional aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo, así como establecer los controles necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos que me encomienden;
- IV.** Realizar con profesionalismo las tareas que corresponden a mi puesto sin descuidar las que me sean encomendadas expresamente;
- V.** Estar dispuesto a aprender y ampliar conocimientos a través de la capacitación y/o profesionalización, para mejorar el desempeño de las actividades que tengo encomendadas;

**VI.** Acudir puntualmente a mis labores, conforme a mi horario autorizado y las políticas que implemente el Ayuntamiento, en esa materia; y

**VII.** Abstenerme de realizar acciones de proselitismo de naturaleza política y religiosa dentro de las instalaciones; así como de asistir a eventos de ese tipo en horario laboral.

#### **4. ASIGNACIÓN DE RECURSOS:**

**I.** Utilizar y/o asignar en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas que me sean encomendadas, bajo principios de racionalidad y austeridad;

**II.** Respetar la política informática absteniéndome de utilizar indebidamente el equipo de cómputo; y

**III.** Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, observado la normatividad aplicable.

#### **5. HIGIENE, SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:**

**I.** Cuidar de mi salud e higiene personal evitando todo acto que pueda poner en riesgo la salud de mis compañeros;

**II.** Abstenerme de introducir a las oficinas alimentos que despidan olores;

**III.** Mantener limpio y ordenado el espacio laboral, los baños y las áreas comunes;

**IV.** Colaborar en las acciones y acataré las disposiciones en materia de protección civil y de seguridad de las instalaciones;

**V.** Hacer uso racional del agua y de la energía eléctrica, evitando su desperdicio; y

**VI.** Utilizar racionalmente los vehículos de la institución y reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.

#### **6. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:**

**I.** Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma;

**II.** Difundir mediante conductos adecuados internos, la información que necesite conocer el personal del Ayuntamiento para el cumplimiento de los objetivos de la Institución;

**III.** Proporcionar a la sociedad información que se genere en el área de trabajo, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad establecidas por la Ley de la materia, utilizando los procedimientos establecidos por la misma, y previa autorización del superior jerárquico; y

**IV.** Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.

## **7. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS:**

- I.** 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;
- II.** Abstenerme de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeras y compañeros, así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexual o laboralmente, amenazarlos, o bien, otorgar tratos preferenciales o discriminatorios;
- III.** Realizar las acciones necesarias para que sean superadas las situaciones que se presenten relacionadas con la desigualdad y la discriminación; y
- IV.** Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo a fin de conciliar la vida familiar y el trabajo.

## **8. RELACIONES INTERPERSONALES:**

- I.** Ofrecer a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la equidad de género y la no discriminación. Sin importar la jerarquía;
- II.** Me abstendré de divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeros o superiores y respetaré en todo momento la privacidad del personal;
- III.** Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeros por lo que me abstendré de escuchar música con volumen alto;
- IV.** Evitar molestar o perturbar a mis compañeras y compañeros con operaciones de compraventa de diversos artículos o rifas en el horario laboral; y
- V.** Fomentar la tolerancia, mostrando una actitud de apertura, respetando las diferentes opiniones y puntos de vista de las compañeras y compañeros de trabajo.

## **9. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA:**

- I.** Atender con diligencia los requerimientos que me formule la sociedad con motivo de las quejas y denuncias presentadas, canalizándolas adecuadamente a las áreas competentes para su debida atención;
- II.** Abstenerme de utilizar las quejas y denuncias presentadas contra el personal de este Ayuntamiento o de otras Instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada;
- III.** Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad, con objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares del personal, a favor del combate a la corrupción; y
- IV.** Atender con solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños (as), así como a las personas con capacidades diferentes y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.

## 10. RENDICIÓN DE CUENTAS:

- I. Asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar mis funciones en forma adecuada y sujetarme a la evaluación; y
- II. Realizar mis funciones con eficacia y calidad, con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimación en el uso de los recursos públicos.

## 11. COMBATE A LA CORRUPCIÓN:

- I. Evitar prácticas de corrupción e impunidad impulsando acciones de mejora en la calidad de la gestión pública, logrando con ello la confianza de la ciudadanía;
- II. Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de los recursos públicos; y
- III. Contribuir a combatir y prevenir la corrupción, a través del uso de herramientas, tales como la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, apegando mi actuar al marco legal.

## CAPÍTULO III

### Disposiciones Complementarias

**Artículo 4.** Las conductas y demás lineamientos descritos en el presente Código, serán asumidos, observados y cumplidos de manera consciente, responsable y permanente por todas las personas servidoras públicas de este Ayuntamiento, con el propósito de no incurrir en alguna falta administrativa, desempeñarse con ética y profesionalismo en el empleo, cargo o comisión que desempeñen para conservar una buena imagen ante la población, de servicio y atención ciudadana.

**Artículo 5.** Es responsabilidad de los Titulares de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, cuidar que se cumplan las disposiciones señaladas en este Código y, que en su lugar de trabajo haya concordia y armonía entre sus subalternos.

**Artículo 6.** Este Código es complementario al marco jurídico que rige al Ayuntamiento y las obligaciones legales que del mismo se deriven. En caso de controversia entre el presente y alguna ley aplicable, deberá prevalecer la legislación en vigor.

**Artículo 7.** El Comité 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.

**Artículo 8.** Al ingresar los servidores públicos para ocupar su empleo, cargo o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el Código de Ética y cumplir con lo señalado en el presente Código.

#### CAPÍTULO IV De las Sanciones

**Artículo 9.** 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.

#### TRANSITORIOS

**Artículo primero.** Publíquese en la tabla de avisos, página oficial de este Ayuntamiento y en la *Gaceta Oficial* del Estado.

**Artículo segundo.** El presente Código obligará y surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de 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 opondan al presente Código.

**Artículo cuarto.** Lo no previsto en este Código, será resuelto por el Comité de Integridad.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz de Ignacio de la Llave, en la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día quince de mayo del año dos mil veinte.

**Lic. Luis Enrique Fernández Peredo**

Presidente Municipal  
Rúbrica.

**Lic. Arely Guadalupe Bonilla Pérez**

Síndica Única  
Rúbrica.

**Ing. Jesús Enrique Rivera Ávila**

Regidor Primero  
Rúbrica.

**L.C.P. Arlethe del Rosario Ibáñez Salcedo**

Regidora Segunda  
Rúbrica.

**Lic. Jorge Ignacio Luna Hernández**

Regidor Tercero  
Rúbrica.

**L.A.E. Erika Liliana Muñiz Fano**

Regidora Cuarta  
Rúbrica.

**C. José Gil Hernández García**

Regidor Quinto  
Rúbrica.

**Lic. Carmen Domínguez Zavaleta**

Regidora Sexta  
Rúbrica.

**Lic. Dary Isabel López Andrade**

Regidora Séptima  
Rúbrica.

**L.C.E. Benjamín Sánchez Flores**

Regidor Octavo  
Rúbrica.

**Lic. Juan Carlos Cortés Vega**

Secretario del Ayuntamiento  
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YANGA VER.

TE INVITA A PARTICIPAR EN LA SUBASTA PUBLICA NÚMERO 1

| Evento                                                                       | Fecha y Hora                                                                                                                                             | Lugar                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Información sobre las bases en la Tesorería de Ayuntamiento de Yanga Ver. | 1. El día 26 de Agosto de 2020.                                                                                                                          | En las tablas de avisos del H. Ayuntamiento de Yanga Ver.                                                          |
| 2. Verificación para comprobar el estado físico del parque vehicular.        | 2. El día 27 de Agosto de 2020. En horario de 10:00 a 14:00 horas, para lo cual deberán presentarse y registrar su asistencia en la Contraloría Interna. | Unidad Deportiva Municipal kilómetro 14 libramiento Yanga, Ver.                                                    |
| 3. Registro y Recepción de requisitos para participar en la Subasta Pública. | 3. El día 28 de Agosto de 2020. En horario de 10:00 a 13:00 horas                                                                                        | Oficina de la Contraloría Municipal ubicado en Altos avenida 2 s/n Centro Yanga Ver.                               |
| 4. Subasta Publica                                                           | 4. El día 01 de Septiembre del 2020 a las 12:00 horas.                                                                                                   | Se llevará a cabo en la oficina del Órgano de Control Interno (Contraloría) y/o Instalaciones del H. Ayuntamiento. |
| 5. Retiro de los Vehículos.                                                  | 5. Desde el mismo día en que se cubra y Compruebe la totalidad del importe pagado.                                                                       | Unidad Deportiva Municipal kilómetro 14 libramiento Yanga.                                                         |

Se pide que se publique el 25 de Agosto del 2020

ATENTAMENTE  
C.P. Manuel Juárez Armenta  
Contralor Municipal  
Rúbrica.

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

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 86.88**

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