

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 CCI	Xalapa-Enríquez, Ver., martes 7 de enero de 2020	Núm. Ext. 010
----------	--	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario

MANUAL DE ORGANIZACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIÓN
DE BIENES MUEBLES DE LA AGENCIA ESTATAL DE ENERGÍA.

folio 0007

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER.

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE CONSULTA, GESTIÓN Y
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DEL
RECURSO HÍDRICO DE XALAPA.

folio 0008

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

folio 0009

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO MUNICIPAL CONTRA LAS
ADICCIONES.

folio 0010

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER.

Al margen un sello que dice: H. Ayuntamiento Constitucional.—Xalapa, Ver.—Secretaría.

El Licenciado Alfonso Osegueda Cruz, Secretario del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Xalapa, Veracruz.

HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

Que en sesión ordinaria de fecha veintinueve de noviembre del año dos mil diecinueve, el Honorable Cabildo aprobó por unanimidad de los presentes, contando con los votos a favor de los ciudadanos Pedro Hipólito Rodríguez Herrero, Presidente Municipal; Aurora Castillo Reyes, Síndica Única; Eric Omar Rodolfo Juárez Valladares, Regidor Primero; Guillermina Ramírez Rodríguez, Regidora Segunda; Rafael Pérez Sánchez, Regidor Tercero; Consuelo Ocampo Cano, Regidora Cuarta; María Consuelo Niembro Domínguez, Regidora Sexta; Erika Yerania Díaz Chavar, Regidora Séptima; Pedro Antonio Alvarado Hernández, Regidor Octavo; Ana María Córdoba Hernández, Regidora Novena; Juan Gabriel Fernández Garibay, Regidor Décimo; Francisco Javier González Villagómez, Regidor Décimo Primero; Luiza Angélica Bernal Velázquez, Regidora Décima Segunda y Osbaldo Martínez Gámez, Regidor Décimo Tercero, el siguiente:

ACUERDO N° 220

Con fundamento en los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 párrafo primero, fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, 35 fracción XIV, 40 fracción XVI y 60 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 1 de la Ley Número 21 de Aguas del Estado de Veracruz; 15, 16, 17 y 18 fracción XIII, del Reglamento de Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Xalapa; 64 fracción II y 95 del Reglamento Interior de Gobierno del Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz; el Honorable Cabildo autoriza el Reglamento Interior del Comité de Consulta, Gestión y Seguimiento de la Estrategia para la Gestión Integrada del Recurso Hídrico de Xalapa.

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE CONSULTA, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DEL RECURSO HÍDRICO DE XALAPA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Xalapa, Veracruz; y tienen por objeto establecer las bases para la instalación, integración, organización y funcionamiento del Comité de Consulta, Gestión y Seguimiento de la Estrategia para la Gestión Integrada del Recurso Hídrico de Xalapa.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Xalapa;
- II. **Comité:** Comité de Consulta, Gestión y Seguimiento de la Estrategia para la Gestión Integrada del Recurso Hídrico de Xalapa;
- III. **Dependencias Municipales:** A las establecidas en el artículo 19 del Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Xalapa;
- IV. **Desarrollo sustentable:** Al proceso evaluable mediante criterios e indicadores de carácter hídrico, económico, social y ambiental que tiene la finalidad de mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se fundamentan en las medidas necesarias para la preservación del equilibrio hidrológico, el aprovechamiento y protección de los recursos hídricos de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de agua de las generaciones futuras;
- V. **EGIRH-X:** Estrategia de Gestión Integrada del Recurso Hídrico de Xalapa;
- VI. **Entidades:** A las establecidas en el artículo 8 y 103 del Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Xalapa;
- VII. **Estado:** Al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VIII. **Gestión integrada de los recursos hídricos:** Al proceso que promueve la gestión y desarrollo coordinado del agua, la tierra, los recursos relacionados con éstos y el ambiente, con el fin de maximizar el bienestar social y económico equitativamente sin comprometer la sustentabilidad de los ecosistemas vitales, que para la aplicación de esta y con relación a este concepto se consideran primordialmente el agua y el bosque, de conformidad con la Ley Número 21 de Aguas del Estado de Veracruz; y,

IX. **Reglamento:** Al presente Reglamento Interior del Comité de Consulta, Gestión y Seguimiento de la Estrategia para la Gestión Integrada del Recurso Hídrico de Xalapa.

Artículo 3. Lo no previsto en el presente Reglamento, se atenderá a lo dispuesto por el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Xalapa.

CAPÍTULO II

Del Objeto e Integración del Comité

Artículo 4. Se constituye el Comité como un organismo auxiliar, colegiado, de consulta y coordinación interinstitucional, que coadyuve en la elaboración, actualización, evaluación y seguimiento de la Estrategia de Gestión Integrada del Recurso Hídrico de Xalapa, así como de los Programas que se elaboren, alineados a las políticas municipales en la materia.

Artículo 5. El Comité estará integrado por:

- I. La o el Presidente Municipal, quien lo preside;
- II. Una Secretaria Técnica, a cargo de la Subdirectora o Subdirector de Recursos Naturales y Cambio Climático del Ayuntamiento;
- III. Una persona representante del Gobierno de México, a través de la Comisión Nacional del Agua;
- IV. Una persona representante del Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Medio Ambiente;
- V. La o el Edil Titular de la Comisión Edilicia de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas residuales;
- VI. La o el Edil Titular de la Comisión Edilicia de Fomento Forestal, Ecología y Medio Ambiente;
- VII. Una persona representante de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- VIII. Una persona representante de la Dirección de Obras Públicas;
- IX. Una persona representante de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Xalapa;
- X. Dos personas representantes de dos instituciones de investigación o educación superior;
- XI. Dos personas representantes de dos Organización de la Sociedad Civil;
- XII. Dos personas representantes del sector empresarial.

Artículo 6. El nombramiento de las y los integrantes del Comité será honorífico.

Artículo 7. Son requisitos de elegibilidad de las representaciones establecidas en las fracciones X, XI y XII del artículo 5 del presente Reglamento, los siguientes:

- I. Ser una organización legalmente constituida;
- II. No perseguir fines de proselitismo partidista, político, electoral o religioso; y, en los casos de las fracciones X y XI del artículo 5, no perseguir fines de lucro;
- III. Tener actividades comprobables relacionadas con el enfoque de Gestión Integrada del Recurso Hídrico, preferentemente en el municipio de Xalapa o zona conurbada.

Las personas que representarán ante el Comité a los sectores académico, sociedad civil y empresarial, serán nombradas por la persona facultada para tal efecto, de acuerdo con su estructura organizacional interna, quienes en todo momento tendrán la posibilidad de relevar a quien se encuentre asignado como parte del Comité.

Artículo 8. Cada Integrante del Comité, para cubrir sus ausencias, nombrará una persona suplente, quien tendrá las mismas funciones que la persona titular, debiéndose considerar la participación de mujeres y hombres en igualdad de oportunidades y sin discriminación por origen étnico, nacional, sexo, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

La o el integrante titular realizará de manera formal la designación de su suplente, declarando su conocimiento y respaldo de las facultades delegadas al mismo, entregándola por escrito ante el Comité, por conducto de la o el Secretario Técnico, quien deberá asentarla en el acta de sesión correspondiente.

Esta suplencia será comunicada por la o el Secretario Técnico a las y los demás integrantes del Comité en el momento de pasar lista de asistencia.

Artículo 9. El Comité deberá instalarse formalmente en la primera sesión ordinaria en la que participarán todas y todos sus integrantes; reuniéndose en el lugar y a las horas que determine la convocatoria emitida por la Secretaría Técnica suscrita por la o el Presidente Municipal. De manera enunciativa, más no limitativa, el Orden del Día contendrá los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum;
- II. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día;
- III. Presentación y en su caso aprobación del Calendario Anual de Sesiones del Comité;
- IV. Integración de las Comisiones de Trabajo y establecimiento de los mecanismos de reporte y seguimiento para el cumplimiento de la EGIRH-X; y,
- V. Asuntos generales.

Artículo 10. Las personas integrantes del Comité con carácter de personas servidoras públicas durarán en su cargo por un periodo comprendido del día de su ingreso al cargo hasta el último día de la administración pública municipal en turno, o en su defecto, hasta que concluya el mandato interno designado por sus instituciones de procedencia.

Artículo 11. Para la presentación de propuestas de integrantes representantes a los que se hacen referencia en las fracciones X, XI y XII del artículo 5 del presente Reglamento, se realizará por invitación del Comité mediante acuerdo de sus integrantes, o, en su caso, mediante convocatoria abierta mediante acuerdo por mayoría del Comité; con base en los requisitos de elegibilidad previstos en el presente Reglamento, durarán en el encargo de tres años, quienes podrán ser elegidos por hasta un periodo más.

Para garantizar la continuidad de las actividades, su elección se realizará de manera escalonada a los tres años de su nombramiento, atendiendo a la fecha de su toma de protesta, el cual podrá ser posterior al cambio del periódico constitucional de la administración.

La presentación de las propuestas ante el Honorable Cabildo y, en su caso, aprobación, de aquellas organizaciones e instituciones establecidas en las fracciones X, XI y XII del artículo 5, se realizará conforme a los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

CAPÍTULO III

De las Funciones

Artículo 12. El Comité, para el cumplimiento de sus objetivos, sin detrimento de aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración, evaluación, implementación y actualización de la EGIRH-X;
- II. Promover acciones y programas para impulsar la EGIRH-X, así como todos los aspectos relacionados con el enfoque de Gestión Integrada del Recurso Hídrico;
- III. Generar mecanismos de participación y concertación con distintos sectores de la sociedad civil relacionados a la Gestión Integrada del Recurso Hídrico, promoviendo la inclusión de aquellas personas o grupos minoritarios;
- IV. Asesorar en la aplicación del enfoque de Gestión Integrada del Recurso Hídrico a las dependencias y entidades del Ayuntamiento;
- V. Asegurar la corresponsabilidad y concurrencia con otras comisiones, órganos y/o comités del Ayuntamiento de Xalapa y con la Comisión de Agua y Saneamiento de Xalapa;

- VI. Opinar sobre diferentes asuntos relacionados con la EGIRH-X, formular diagnósticos y recomendaciones para impulsar la gestión integrada del recurso hídrico para el beneficio del municipio y la región circundante;
- VII. Impulsar esfuerzos de comunicación interna y social en lo relativo a la EGIRH-X y el cumplimiento de sus acciones;
- VIII. Las demás establecidas en la normatividad aplicable y en el presente Reglamento.

Artículo 13. Corresponde a las y los integrantes del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité e intervenir en los debates que se generen en estas;
- II. Contar con voz y voto durante las sesiones del Comité;
- III. Desempeñar las actividades que el propio Comité acuerde;
- IV. Estudiar, analizar, proponer y votar, respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité;
- V. Proponer a la o el Presidente los asuntos específicos que deban tratarse en las sesiones del Comité, a través de la Secretaría Técnica;
- VI. Proponer acciones para el cumplimiento del objeto del Comité o del presente Reglamento;
- VII. Cumplir en el ámbito de su competencia, con los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité;
- VIII. Solicitar a la Secretaría Técnica la información de las acciones acordadas por el Comité para su ejecución y seguimiento;
- IX. Informar sobre cualquier conflicto de interés que pueda surgir de su participación en el Comité de la EGIRH-X;
- X. Participar en el diseño de políticas, programas y sus anteproyectos;
- XI. Integrar, en su caso, las comisiones de trabajo; y,
- XII. Las demás establecidas en la normatividad aplicable y en el presente Reglamento.

Artículo 14. Son funciones de la o el Presidente:

- I. Representar y presidir el Comité;
- II. Convocar, por conducto de la Secretaría Técnica, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dirigir los debates en las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones y la autorización de las actas de sesiones;
- IV. Turnar los asuntos a las comisiones de trabajo que se requieran para su atención y seguimiento;
- V. Someter para la aprobación del Comité, los proyectos del Calendario Anual de Sesiones;

- VI. Contar con voz y voto durante las sesiones del Comité; y,
- VII. Las demás que le atribuya el presente Reglamento y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 15. Son funciones de la Secretaría Técnica:

- I. Organizar y tener actualizado el archivo, expediente y directorio del Comité EGIRH-X;
- II. Favorecer y apoyar la comunicación entre integrantes para el logro de consensos y que ayuden a la adopción del enfoque de GIRH, así como el cumplimiento de las acciones de la EGIRH-X;
- III. Organizar y mantener actualizado el archivo, expedientes y directorio de los grupos de trabajo temáticos;
- IV. Convocar a sesiones ordinarias a petición de alguna persona integrante;
- V. Preparar el orden del día, llevar registro de asistencia y levantar las minutas de las sesiones del Comité de EGIRH-X;
- VI. Coordinar con integrantes del Comité y con las dependencias del Ayuntamiento para la gestión de los espacios que permitan el desarrollo de las sesiones del Comité EGIRH-X;
- VII. Contar con voz y voto durante las sesiones del Comité; y,
- VIII. Las demás que le sean conferidas por el Comité, su Presidente o el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

De las Sesiones del Comité

Artículo 16. El Comité podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias, previa convocatoria emitida por la Secretaría Técnica.

Artículo 17. La notificación de las convocatorias debe señalar con precisión, la información necesaria para el conocimiento de quienes integran el Comité, indicando mínimamente los siguientes puntos:

- I. Lugar, fecha y hora en que tendrá verificativo la sesión;
- II. Propuesta de orden del día, con los asuntos a tratar que sean materia de la sesión, así como los documentos relacionados con el desarrollo de esta; y,
- III. Asuntos generales, en su caso.

Artículo 18. La convocatoria a las sesiones se realizará por escrito o, en su caso, por los medios electrónicos que apruebe el Comité. Las sesiones extraordinarias atenderán únicamente los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá asuntos generales.

Artículo 19. El Comité sesionará al menos una vez cada tres meses de manera ordinaria, y extraordinaria las veces que sean necesarias.

Artículo 20. Para que las sesiones del Comité se consideren válidas se requerirá un quórum del 50 por ciento más uno de la totalidad de sus integrantes.

Artículo 21. El procedimiento para la celebración de las sesiones será de la siguiente manera:

- I. Las sesiones estarán presididas por la o el Presidente;
- II. La Secretaría Técnica pasará lista de asistencia y en caso de haber el quórum exigido por el artículo anterior, lo comunicará a la o el Presidente, quien a su vez declarará abierta la sesión;
- III. Una vez abierta la sesión, la Secretaría Técnica dará lectura al orden del día de la sesión para su aprobación;
- IV. Aprobado el orden del día se procederá a su desahogo, fungiendo como moderador o moderadora, la o el Presidente del Comité o quien en su ausencia presida la sesión;
- V. La secretaria Técnica tomará nota del desarrollo de la sesión y terminada ésta, procederá a elaborar el acta correspondiente; y,
- VI. La Secretaría Técnica comunicará la conclusión del orden del día a la o el Presidente, quien a su vez declarará cerrada la sesión.

Artículo 22. La o el Presidente podrá someter a aprobación del Comité el aplazamiento de algún punto del Orden del Día para su análisis y posterior opinión, siempre y cuando considere que dicho punto pueda resultar contrario a las políticas, estrategias y programas del Ayuntamiento y sus Dependencias Municipales; contravengan las leyes vigentes, o porque no se cuenten con los elementos suficientes para su discusión y desahogo.

Artículo 23. Para llevar a cabo una sesión ordinaria, la o el Secretario Técnico enviará a integrantes del Comité la convocatoria correspondiente con una antelación de mínimo cinco días hábiles. En caso de una sesión extraordinaria, dicha convocatoria se hará al menos con un día hábil de antelación.

Artículo 24. El Calendario de Sesiones Ordinarias deberá ser propuesto, discutido y aprobado en la primera sesión ordinaria de cada año. La modificación de alguna fecha deberá ser sometida a aprobación del Comité.

Artículo 25. El acta levantada en cada sesión incluirá, de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes rubros:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y de conclusión de la sesión;
- II. Número consecutivo del acta;
- III. El tipo de sesión;
- IV. El nombre y el cargo de las personas asistentes;
- V. Pase de lista y declaratoria de quórum legal;
- VI. El orden del día;
- VII. El desarrollo de la sesión;
- VIII. Relación de acuerdos, resoluciones o determinaciones tomadas en la sesión; y,
- IX. Nombre y firma de las y los integrantes participantes de la sesión.

Artículo 26. El proyecto del acta se turnará vía electrónica a las y los asistentes de la sesión que corresponda, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.

Las y los asistentes tendrán tres días hábiles para elaborar y enviar sus comentarios correspondientes al proyecto del acta por la misma vía electrónica en la que se haya remitido.

En caso de no recibir los comentarios respectivos al acta por parte de las y los integrantes, se entenderá con ello su conformidad tácita con el proyecto de acta, por lo que se procederá a recabar las firmas correspondientes.

Artículo 27. El Comité tomará sus decisiones por el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes presentes y, en caso de empate, la o el Presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 28. A las sesiones del Comité, por acuerdo de sus integrantes, se podrá invitar, en calidad de invitadas o invitados, a representantes de otras instituciones, organizaciones, asociaciones del sector empresarial, académico, de investigación; y en general, a persona o personas que pueda aportar a su conocimiento y experiencia para el cumplimiento de los objetivos del Comité o la EGIRH-X y que no integren el Comité.

Artículo 29. Las actas firmadas serán publicadas en los Portales de Transparencia del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, lineamientos, y a los procedimientos que al efecto establezca la Coordinación de Transparencia del Honorable Ayuntamiento.

CAPÍTULO V

De los Grupos de Trabajo

Artículo 30. Por acuerdo del Comité, se podrán integrar Grupos de Trabajo para la atención, análisis y propuesta de asuntos específicos relacionados con los objetivos del Comité o de la EGIRH-X.

Artículo 31. Cada Grupo de Trabajo estará integrado por consejeras y consejeros y, en su caso, personas invitadas con experiencia comprobada o nombramiento en la materia, de conformidad a lo previsto en el presente Reglamento.

Los Grupos de Trabajo deberán tener equilibrio entre los sectores a los que pertenezcan sus integrantes para la toma de decisiones, considerando, en la medida de lo posible, los principios de igualdad sustantiva y no discriminación en su integración.

Artículo 32. Las y los integrantes del Comité podrán solicitar, por conducto de la Secretaría Técnica, la participación de personas invitadas que coadyuven en la orientación técnica de las labores de los Grupos de Trabajo. El Comité deberá señalar, en pleno, su aceptación.

Podrá invitarse a integrar algún Grupo de Trabajo a autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo con el asunto, objetivos específicos o que guarden relación con su ámbito de competencias.

Artículo 33. De cada Grupo de Trabajo se integrará una propuesta documental, la cual servirá de insumo para la discusión del tema en cuestión.

Artículo 34. Cada Grupo de Trabajo tendrá una persona que le coordine, que será designada por las y los integrantes de este, debiendo tener la aprobación de al menos dos personas integrantes para cumplir con las tareas encomendadas.

Artículo 35. La o el Coordinador de cada Grupo de Trabajo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir, dirigir y moderar las reuniones del grupo de trabajo;
- II. Mantener informadas a las personas integrantes del Comité de los trabajos y avances del grupo;
- III. Presentar el informe semestral y anual del grupo de trabajo;
- IV. Convocar, previo aviso a la Secretaría Técnica, a las sesiones del grupo de trabajo y elaborar la minuta que contenga los acuerdos tomados en dicha sesión;

- V. Recibir y despachar la correspondencia del grupo de trabajo; y
- VI. Las demás que señale el Comité para el cumplimiento de sus atribuciones

Artículo 36. Las y los Coordinadores de los Grupos de Trabajo informarán al Comité durante cada sesión ordinaria, el seguimiento o, en su caso, resultados de sus labores, a efecto de que sean aprobados y se proceda a ejecutar las acciones recomendadas.

Artículo 37. Las sesiones de los Grupos de Trabajo se llevarán a cabo periódicamente, en los términos que determinen los Grupos o el Comité, mediante convocatoria previa, la cual deberá hacerse del conocimiento de sus integrantes por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, y a través de los medios que el mismo grupo de trabajo acuerde.

Para que las sesiones de los grupos de trabajo sean válidas, será necesaria la asistencia de la mayoría de sus integrantes si se trata de primera convocatoria, y cualquiera que sea la asistencia si se trata de segunda convocatoria.

Artículo 38. Los acuerdos que se tomen en las sesiones de los grupos de trabajo requieren de la mayoría simple para su aprobación. En caso de empate, el Coordinador de Grupo de Trabajo tendrá voto de calidad, lo cual quedará asentado en la minuta de sesión.

Artículo 39. Una copia de la minuta de cada sesión de los grupos de trabajo deberá ser enviada a la Secretaría Técnica del Comité para su integración al libro de actas, mismo que quedará bajo su resguardo y a disposición de los integrantes del Comité.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a los tres días siguientes a su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Segundo. Si con anterioridad a la publicación del Presente se encuentra integrado el Comité, continuarán en el encargo las personas integrantes, en tanto no existan modificaciones o convocatorias emitidas. Las designaciones posteriores a la publicación del presente Reglamento se someterán a lo dispuesto en el mismo.

Dado en sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Xalapa, Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

Para los usos legales procedentes, se extiende la presente a los once días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER.

Al margen un sello que dice: H. Ayuntamiento Constitucional.—Xalapa, Ver.—Secretaría.

El licenciado Alfonso Osegueda Cruz, Secretario del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Xalapa, Veracruz.

HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

Que en sesión ordinaria de fecha veintinueve de noviembre del año dos mil diecinueve, el Honorable Cabildo aprobó por unanimidad de los presentes, contando con los votos a favor de los ciudadanos Pedro Hipólito Rodríguez Herrero, Presidente Municipal; Aurora Castillo Reyes, Síndica Única; Eric Omar Rodolfo Juárez Valladares, Regidor Primero; Guillermina Ramírez Rodríguez, Regidora Segunda; Rafael Pérez Sánchez, Regidor Tercero; Consuelo Ocampo Cano, Regidora Cuarta; María Consuelo Niembro Domínguez, Regidora Sexta; Erika Yerania Díaz Chavar, Regidora Séptima; Pedro Antonio Alvarado Hernández, Regidor Octavo; Ana María Córdoba Hernández, Regidora Novena; Juan Gabriel Fernández Garibay, Regidor Décimo; Francisco Javier González Villagómez, Regidor Décimo Primero; Luiza Angélica Bernal Velázquez, Regidora Décima Segunda y Osbaldo Martínez Gámez, Regidor Décimo Tercero, el siguiente:

ACUERDO N° 232

Con fundamento en los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 y 8 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción; II y III de la Convención Interamericana Contra la Corrupción; 5 de la Ley del Sistema Nacional Anticorrupción; 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 71 párrafo primero, fracción I y 79 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, 35 fracción XIV, 40 fracción XVI y 60 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave; 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de Veracruz de Ignacio de la Llave; 64 fracción II y 95 del Reglamento Interior de Gobierno del Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz; el Honorable Cabildo autoriza el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Xalapa, Veracruz.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VERACRUZ

Artículo 1. El presente Código establece conductas de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Xalapa, Veracruz, las cuales tienen como propósito:

- I. Promover el clima laboral basado en la integridad personal, profesional y en la igualdad sustantiva;
- II. Atender los valores y principios establecidos en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Xalapa, Veracruz, en su actuar cotidiano;
- III. Promover en el personal la noción de que su conducta, dentro y fuera del lugar de trabajo, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, incide en la imagen y el prestigio que el público tiene de la institución; y,
- IV. Resguardar la confianza que la sociedad ha depositado en este Ayuntamiento y en sus personas servidoras públicas.

Artículo 2. Las disposiciones de este Código son obligatorias para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Xalapa, sin excepción de nivel, función o actividad.

De igual modo, las y los proveedores de bienes, prestadoras y prestadores de servicios externos deberán tener conocimiento de este Código, y observarán los preceptos que les resulten aplicables de acuerdo con las actividades que realizan.

Artículo 3. El presente Código de Conducta será observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que el personal realice alguna función de carácter oficial o que sus acciones guarden vínculo alguno con el Ayuntamiento.

La aplicación de este Código no limita el alcance de las demás disposiciones federales, estatales y municipales que las personas servidoras públicas están obligadas a cumplir.

Las acciones que ejerza el Ayuntamiento por el incumplimiento de este Código, por conducto del Comité de Ética, se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que procedan conforme a la normatividad en la materia.

Artículo 4. Las personas servidoras públicas están obligadas, a fin de salvaguardar la institucionalidad en este Ayuntamiento:

- I. Conocer y apegarse en todo momento al marco jurídico que rige al Ayuntamiento;
- II. Actuar conforme a los principios éticos del Ayuntamiento, así como en la integridad personal y profesional;
- III. Desarrollar con calidad, economía, eficiencia y oportunidad las tareas que les son encomendadas;
- IV. Atender y procurar el interés público por encima de intereses personales y particulares;
- V. Conducirse en todo momento con apego a la verdad, sin distorsionar u omitir información relevante para el conocimiento de los hechos; e,
- VI. Informar a su superior jerárquico o a las instancias competentes del Ayuntamiento sobre cualquier acto u omisión del que tenga conocimiento, y que sea contrario a las leyes o a las directrices internas que rigen, incluyendo los preceptos de este Código.

Artículo 5. Son obligaciones de las personas servidoras públicas, a fin de salvaguardar la imparcialidad en este Ayuntamiento:

- I. Ejercer sus funciones de manera objetiva, en forma ajena a prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de terceros;
- II. Actuar de manera neutral, sin conceder privilegios o preferencias a persona o grupo alguno;
- III. Abstenerse de cualquier acto u omisión que impida o menoscabe el ejercicio de los derechos humanos y libertades; y,
- IV. Excluir cualquier actitud, motivación o interés que no sea del beneficio institucional.

Artículo 6. Son obligaciones de las personas servidoras públicas, a fin de salvaguardar la economía, eficacia y eficiencia en este Ayuntamiento:

- I. Hacer uso racional de los bienes y recursos del Ayuntamiento, contribuyendo a su utilización eficiente, eficaz y económica;
- II. Informar de manera precisa, transparente y oportuna, sobre el ejercicio de los recursos institucionales que por cualquier concepto les sean entregados, y hacer las devoluciones correspondientes cuando proceda;
- III. Abstenerse de utilizar bienes y servicios del Ayuntamiento para atender asuntos de carácter privado; y,
- IV. Contribuir a la preservación del patrimonio cultural y a la sustentabilidad del medio ambiente y de los recursos naturales, de acuerdo con las funciones que realiza.

Artículo 7. Son obligaciones de las personas servidoras públicas, a fin de salvaguardar el respeto a la dignidad humana en este Ayuntamiento:

- I. Conducirse con un trato cordial hacia toda persona, tanto al interior del Ayuntamiento como con terceros, que propicie el entendimiento, la armonía y el diálogo respetuoso;
- II. Abstenerse de manifestaciones verbales, escritas o de cualquier otro tipo, que resulten notoriamente ofensivas, denigrantes, discriminatorias, que inciten al odio o la violencia o que atenten contra la dignidad humana;
- III. Evitar cualquier acto de discriminación, incluyendo aquellos motivados por el sexo, género, edad, condición social o económica, preferencia sexual, identidad, estado civil, lengua, discapacidad, preferencia política o religiosa, y aquellas previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Municipio de Xalapa, y los demás ordenamientos jurídicos en la materia;
- IV. Eludir, en el ejercicio de sus funciones, el proselitismo o la inducción de preferencias e ideas personales, sean políticas, religiosas o de cualquier otro tipo, que resulten ajenas a las labores técnicas que tienen a su cargo;
- V. Abstenerse de cualquier tipo o modalidad de violencia, hostigamiento, acoso, o cualquier otra conducta que atente contra la dignidad humana;
- VI. Abstenerse de justificar, alentar, o ejercer cualquier forma de discriminación, tipo o modalidad de violencia por razones de género contra las mujeres, debiendo desempeñar en todo momento sus actos encaminados para su prevención, atención, sanción y erradicación; y,

Corresponde a los mandos medios y directivos, el liderazgo en la procuración del clima laboral armonioso, profesional y basado en el respeto mutuo.

Artículo 8. Son obligaciones de las personas servidoras públicas, a fin de salvaguardar la fortaleza e imagen institucional en este Ayuntamiento:

- I. Contribuir a preservar y fortalecer la buena imagen del Ayuntamiento, cuidando que su actuación sea apropiada;
- II. Participar en los programas de capacitación institucional a fin de fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales; y,
- III. Procurar una especialización y certificación técnica continua dentro de su área profesional, a las que sea convocada por el Ayuntamiento, sin perjuicio del cumplimiento pleno de sus actividades oficiales.

Artículo 9. Son obligaciones de las personas servidoras públicas, a fin de salvaguardar la protección de la integridad física en este Ayuntamiento:

- I. Conocer y cumplir con todas las disposiciones, incluyendo las de protección civil, que tienen por objeto proteger la vida y salvaguardar la integridad física de las personas;
- II. Abstenerse de realizar conductas negligentes que pongan en riesgo su propia seguridad o la de terceros;
- III. Conocer y acatar las directrices institucionales y los lineamientos del superior jerárquico que tienen por objeto fortalecer la seguridad en el desarrollo de las funciones oficiales;
- IV. Preservar una conducta íntegra, prudente y profesional que evite contingencias o situaciones de riesgo.

Artículo 10. Son obligaciones de las personas servidoras públicas, a fin de salvaguardar la probidad en este Ayuntamiento:

- I. Desarrollar sus funciones oficiales sin esperar ni solicitar más beneficios que los señalados en la ley;
- II. Apegarse a las directrices institucionales y a toda normativa aplicable que tenga por objeto evitar conflictos de intereses;
- III. Abstenerse de cualquier acción u omisión que implique:
 - a. Un acto deshonesto o fraudulento;
 - b. La falsificación o alteración de registros de información, documentos o cuentas;
 - c. El ejercicio indebido de fondos, suministros u otros bienes;
 - d. El uso deliberado de información falsa;
 - e. El uso del cargo para obtener beneficios indebidos; o,
 - f. El uso o divulgación de la información o de las actividades institucionales para obtener ventajas indebidas.

Artículo 11. El personal de este Ayuntamiento avisará a su superior jerárquico y a la Contraloría, respecto de cualquier evento que sea de su conocimiento y que pudiera implicar alguna de las faltas anteriores, en términos de las Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con la finalidad de practicar las investigaciones correspondientes, y en su caso, imponer las sanciones que resulten procedentes.

En caso de tener dudas respecto a la aplicación de este Código, se solicitará la aclaración correspondiente a la Contraloría, o, en su caso, al Comité de Ética.

Artículo 12. Las personas servidoras públicas deberán mantener discreción y protegerán los datos personales que se encuentren en su posesión, particularmente de niñas, niños, adolescentes, mujeres y personas en situación de riesgo o vulnerabilidad, o en aquellas circunstancias que se sitúen en riesgo la integridad física o psicológica.

Artículo 13. Las personas servidoras públicas se abstendrán de:

- I. Interpretar o aplicar las normas jurídicas para beneficio personal o familiar, o para favorecer o perjudicar;
- II. Ostentarse como profesionista si carece de título y cédula profesional correspondiente;
- III. Evadir las responsabilidades inherentes al empleo, cargo o comisión, así como posponer la toma de decisiones que correspondan;
- IV. Valerse de su posición jerárquica o relación de poder para hostigar, acosar, discriminar o tratar de manera desigualdad a las personas que laboran en su área de trabajo, en el Ayuntamiento o a la ciudadanía;
- V. Utilizar aparatos de sonido que interfieran con el ejercicio de su trabajo cotidiano de las compañeras y compañeros;
- VI. Presentar denuncias, quejas o recursos infundados;
- VII. Ejercer cualquier tipo o modalidad de violencia de género contra las mujeres compañeras de trabajo y ciudadanas;
- VIII. Utilizar el servicio de internet para revisar sitios ilegales o inapropiados;
- IX. Negarse a colaborar con la ciudadanía o con compañeras y compañeros de trabajo en casos urgentes;
- X. Encargar o solicitar al personal a su cargo, asuntos de carácter personal dentro o fuera de las instalaciones de su área de trabajo; y,
- XI. Aquellas conductas señaladas como responsabilidad administrativa en la normatividad en la materia.

Artículo 14. Las personas servidoras públicas deberán conducirse con respeto, sin violencia y sin discriminación, hacia las personas prestadoras de servicio social y becarias.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo surtirá efectos a los tres días siguientes a su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Segundo. El Honorable Ayuntamiento de Xalapa contará con sesenta días hábiles posteriores a la aprobación del presente Acuerdo para la emisión del Manual del Comité de Ética en el que se establecerán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento, conforme a lo previsto en la normatividad en materia de responsabilidades administrativas.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Acuerdo.

Dado en sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Xalapa, Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

Para los usos legales procedentes, se extiende la presente a los once días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

Rúbrica.

folio 0009