

# GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCVI	Xalapa-Enríquez, Ver., martes 18 de octubre de 2022	Núm. Ext. 414
-----------	---	---------------

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

folio 1241

---

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATZACAN, VER.

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-2022300220012/FISM-DF RELATIVA A LA REHABILITACIÓN DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE AGUA POTABLE DE LA CAPTACIÓN DE ALJOJUCA A CAJA DE VÁLVULAS EN PONIENTE 6 Y NORTE 7 PRIMERA ETAPA.

folio 1251

---

**NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO I**

# GOBIERNO DEL ESTADO

## TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

### CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

#### ÍNDICE

OBJETIVO

ALCANCE

APLICABILIDAD

MISIÓN VISIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II REGLAS DE COMPORTAMIENTO

CAPÍTULO III IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ANEXO I CARTA DE COMPRENSIÓN Y ACEPTACIÓN

#### **Objetivo**

Dirigir la actuación de los Servidores Públicos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa con el fin de asumir cabalmente los compromisos de integridad y honestidad convenientes con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad que rigen la función del Tribunal, estrechando las conductas que deberán observarse en situaciones específicas que se presenten en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

#### **Alcance**

El presente documento es una herramienta disciplinaria que complementa y fortalece las leyes y normas que rigen al Tribunal, que deberá observarse y cumplirse sin excepción y distinción alguna por todos los servidores públicos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

## Aplicabilidad

El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa a través de sus áreas realizará los actos necesarios para promover un efectivo apego al presente documento, a través de mecanismos que permitan supervisar su cumplimiento y apoyándose en los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, liderazgo, cooperación y confidencialidad previstos en el Código de Ética. Será responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal, reportar cualquier omisión o acto contrario a los preceptos establecidos en este documento ante el Comité de Ética.

## Misión

Impartir justicia administrativa mediante la resolución de las controversias que se presentan entre la Administración Pública Estatal y Municipal y los Organismos Autónomos con los particulares, así como imponer sanciones a servidores públicos por responsabilidades administrativas graves y a los particulares que incurran en actos vinculados con éstas.

## Visión

Consolidarse como un Tribunal efectivo, garante de los derechos humanos, confiable y cercano a la gente, que imparta justicia a través de procesos ágiles y sencillos para la solución de controversias.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Código es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, y tiene por objeto establecer los principios, valores y reglas que deben inspirar la conducta ética de los servidores del Tribunal, y que coadyuven a la excelencia de la función de impartición de justicia.

El lenguaje empleado en la redacción de presente Código, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan ambos sexos.

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

- I. Código de Ética. Código de Ética de los Servidores Públicos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- II. Código de Conducta. Código de Conducta de los Servidores Públicos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. Comité. Comité de Ética del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- IV. Servidor Público. Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- V. Tribunal. Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

**Artículo 3.** Los servidores públicos deben desempeñar sus funciones con perspectiva de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación, con apego a la legalidad, conduciéndose con respeto, cortesía y educación, y bajo los principios de excelencia, honorabilidad, honestidad, transparencia y responsabilidad.

**Artículo 4.** El Tribunal, a través del Comité de Ética, debe:

- I. Establecer mecanismos de alerta que faciliten, promuevan y permitan que el personal exprese o dé a conocer actos que atenten contra los principios, valores y reglas de comportamiento que contempla el presente Código de Conducta;
- II. Fomentar una cultura de prevención y abatimiento de prácticas de corrupción, que incremente la confiabilidad de la ciudadanía respecto al actuar del Tribunal, y;
- III. Las demás acciones que sean necesarias para el cumplimiento de este Código de Conducta.

## **CAPÍTULO II REGLAS DE COMPORTAMIENTO**

**Artículo 5.** El comportamiento de los Servidores Públicos debe ajustarse a los principios, valores y reglas de integridad que se enuncian en el Código de Ética.

**Artículo 6.** Para el cumplimiento de los valores y principios éticos, todos los servidores públicos del Tribunal deben aplicar las siguientes reglas de comportamiento:

### **I. Legalidad**

- a) Actuar de conformidad con el marco normativo aplicable Constitución, leyes, decretos, reglamentos y jurisprudencia vinculantes;
- b) Actuar conforme a los valores y principios establecidos en el Código de Ética del Tribunal y el presente Código de Conducta;
- c) Motivar y fundamentar su decisión cuando las normas concedan discrecionalidad en su función;
- d) Conocer y cumplir la normatividad aplicable en la realización de sus actividades, y
- e) Actuar y adoptar decisiones acordes con los objetivos de la institución y del área a la que se encuentra asignado.

## II. Honradez

- a) Realizar las tareas encomendadas con honradez y racionalidad, en la aplicación de los recursos a su cargo;
- b) Evitar disponer de privilegios o comprometer su encargo para obtener algún beneficio personal;
- c) Asumir el compromiso de la rendición de cuentas como una tarea permanente en el desempeño de sus funciones;
- d) Actuar con rectitud, honorabilidad e integridad, sin esperar ni pedir nada que no sea cumplir con la función en los términos que la norma exija;
- e) Actuar y, en su caso, decidir con base en los objetivos del Tribunal y las necesidades de la sociedad, por encima del interés o beneficio particular;
- f) Hacer uso de la información y los documentos que proporcionen las entidades públicas o particulares sólo para las funciones propias del Tribunal y para la finalidad con la que fueron recabados;
- g) Rechazar cualquier ofrecimiento que comprometa su desempeño e implique desapego a los objetivos institucionales;
- h) Utilizar el cargo para lo que le ha sido encomendado y no admitir beneficio alguno, privilegio personal o favor para terceras personas, y
- i) Denunciar los hechos que representen una infracción a este Código.

## III. Lealtad

- a) Estar comprometidos y aplicar los valores y principios éticos del Tribunal;
- b) Manifestar su identificación y orgullo de pertenencia al Tribunal a través de una actuación coherente con los valores y principios éticos;
- c) Mostrar un trato respetuoso y cordial con compañeros de trabajo sin excepción, mandos superiores, homólogos y personal subordinado;
- d) Comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código;
- e) Mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con los compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional, y
- f) Divulgar entre los compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de Conducta e instar a su cumplimiento.

## IV. Imparcialidad

- a) Comportarse de manera firme y respetuosa, evitando apariencias de preferencia o trato especial hacia persona alguna;
- b) No aceptar invitaciones en las que se vea comprometido su actuar imparcial;
- c) No aceptar obsequios que comprometan o puedan comprometer su imparcialidad y/o el cumplimiento de sus funciones;
- d) Abstenerse de citar a las partes o personas vinculadas en la toma de decisiones, fuera de las instalaciones del Tribunal;
- e) No emitir opiniones que prejuzguen sobre los asuntos a su cargo;
- f) Evitar aceptar o realizar invitaciones que comprometan el resultado de su labor institucional, y
- g) Evitar conceder ventajas o privilegios a persona alguna.

**V. Eficacia y Eficiencia**

- a) Encaminar sus esfuerzos para cumplir de manera óptima los objetivos y metas propios de las funciones que le son conferidas;
- b) Emitir decisiones fundamentadas y de calidad dentro de un plazo razonable;
- c) Aprovechar los procesos, tiempos y recursos para la obtención de resultados que garanticen el cumplimiento de la función institucional;
- d) Actuar con responsabilidad, celeridad y productividad en función de los parámetros establecidos por la Institución;
- e) Realizar todas sus funciones con la precisión, calidad y pulcritud que las mismas requieren en el tiempo especificado;
- f) Ofrecer un servicio óptimo y efectivo a los justiciables, y
- g) Utilizar sus conocimientos teóricos y técnicos para ofrecer un servicio de calidad.

**VI. Economía**

- a) Utilizar los recursos públicos que hayan sido asignados, únicamente para cumplir con las funciones, adoptando criterios de racionalidad, optimización y ahorro;
- b) Conservar el equipo, muebles e instalaciones oficiales, así como reportar cualquier uso inadecuado de los mismos, y
- c) Reducir el consumo de recursos materiales, financieros y herramientas de trabajo que hayan sido asignados efectuando de manera eficiente las funciones asignadas.

**VII. Disciplina**

- a) Observar las normas, valores, reglas de integridad y principios éticos del Tribunal;
- b) Portar su gafete de identificación para facilitar la identificación ante los usuarios;
- c) Cumplir puntualmente con sus horarios laborales, y
- d) Ajustarse a los tiempos de descanso establecidos.

**VIII. Profesionalismo**

- a) Actualizar permanentemente sus conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su puesto;
- b) Realizar sus funciones con apego a la normativa y criterios aplicables, de manera ordenada y sistemática;
- c) Asumir responsablemente las consecuencias de sus decisiones;
- d) Tratar con respeto y consideración a sus compañeros de trabajo, procurando mantener un clima de cordialidad y colaboración armónica;
- e) Abstenerse de utilizar el tiempo oficial para realizar actividades ajenas a las funciones que desempeña, y
- f) Evitar comentarios y acciones dolosas que lesionen el prestigio o la imagen de los demás o del Tribunal.

**IX. Objetividad**

- a) Tomar decisiones con base en la normativa aplicable;
- b) Actuar con serenidad y desprovisto de prejuicios;
- c) Realizar su función sin buscar beneficios o ventajas de carácter personal;
- d) Evitar intervenir en asuntos en los cuales tenga algún interés personal, y
- e) Atender solícitamente las quejas que se presenten con motivo de la atención proporcionada.

**X. Transparencia y Rendición de cuentas**

- a) Garantizar el acceso a la información pública y la protección de datos personales en el ámbito de la función institucional, salvo las excepciones establecidas en la normatividad de la materia;
- b) Garantizar la máxima publicidad y disponibilidad de la información que genera en el desarrollo de sus funciones, con la debida protección de los derechos personales;
- c) Integrar y conservar el archivo documental que dé cuenta de su actuar en la función institucional, de conformidad con las disposiciones normativas en la materia, y
- d) Realizar sus tareas y funciones de acuerdo con las facultades que le son conferidas, debiendo documentar los asuntos y decisiones en que participe, en formatos que permitan no sólo el acceso puntual a los mismos, sino la factibilidad de ser utilizados por cualquier persona que lo solicite.

**XI. Competencia por mérito**

- a) Contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades para el empleo, cargo o comisión para el que fueron contratados, los cuales les permita cumplir con sus funciones de una manera oportuna, eficiente y eficaz;
- b) Desempeñar su cargo en función de las obligaciones que les confieren las normas aplicables a su empleo, cargo o comisión y las que les instruyan sus superiores jerárquicos, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual para obtener los mejores resultados;
- c) Desarrollar, perfeccionar y actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de su empleo, cargo o comisión, con el apoyo del Tribunal, y
- d) Evitar llevar a cabo actividades para las que no cuentan con la competencia profesional necesaria.

**XII. Integridad**

- a) Exhibir y promover altos estándares de conducta acorde a los valores y principios éticos, para reforzar la credibilidad y confianza de los justiciables y la sociedad;
- b) Cuidar que su conducta esté por encima de cualquier crítica a los ojos de un observador razonable, y
- c) Ser conscientes de que el ejercicio de la función jurisdiccional y administrativa supone exigencias en respuesta a los usuarios, cuyo incumplimiento afecta la imagen y la confianza en el Tribunal.

**XIII. Equidad**

- a) Tomar en cuenta al impartir justicia las peculiaridades del caso concreto, resolviendo al amparo del ordenamiento jurídico y garantizar que sus decisiones sean justas y sustentadas en derecho;
- b) Brindar un trato equitativo en la ejecución de todos los procesos administrativos y disciplinarios que aplica el Tribunal;
- c) Brindar un servicio anteponiendo en todo momento los principios de respeto, imparcialidad, equidad de género, igualdad y no discriminación, y
- d) Participar en acciones encaminadas a la adquisición de conocimientos enfocados a la equidad de género, igualdad y no discriminación y la protección de los Derechos Humanos.

### **CAPÍTULO III IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO**

**Artículo 7.** Los Servidores Públicos del Tribunal tienen la obligación de actuar con integridad, legalidad y ética pública.

**Artículo 8.** Será objeto de sanción todo servidor público que infrinja o participe en violaciones al Código de Conducta, la severidad de las sanciones estará en función de las faltas cometidas.

**Artículo 9.** El Comité tiene la responsabilidad de evaluar y determinar si existe una violación y, en su caso, hacerla del conocimiento de la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.

### **CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 10.** En cumplimiento a lo establecido en el Código de Ética y el presente Código de Conducta, los servidores públicos deben:

- I. Conocer y cumplir la Ley Orgánica del Tribunal, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Reglamento Interior y demás normatividad que regule su desempeño como servidor público;
- II. Actuar con honradez, eficiencia, transparencia y respeto, evitando cualquier práctica ilegal;
- III. Ofrecer un servicio de calidad y mostrar una actitud positiva en el desempeño de su labor;
- IV. Desempeñar sus funciones con estricto apego y respeto a los principios, valores y Reglas de Integridad y comportamiento expresados en el Código de Ética del Tribunal y el presente Código de Conducta;
- V. Denunciar todo acto o práctica ilegal del que llegara a tener conocimiento, y;
- VI. Los titulares de las Áreas Administrativas deben promover la observancia del presente Código y no excusar o minimizar conductas inapropiadas, asegurar que las personas que presenten inquietudes reciban apoyo y no sean objeto de represalias y, cuando sea necesario, presentar las quejas e inquietudes al Comité.

**Artículo 11.** Los magistrados, secretarios de acuerdos y titulares de las áreas, tienen la responsabilidad de fomentar valores y principios éticos que eleven el reconocimiento de la sociedad por el servicio ofrecido en el Tribunal.

**ANEXO I**  
**COMPROMISO DE COMPRENSIÓN**  
**Y ACEPTACIÓN**

Los magistrados, servidores públicos jurisdiccionales y administrativos deben comprometerse de manera expresa con todos los términos, misión, valores y principios éticos de conducta que rigen al Tribunal, entendiendo que su cumplimiento es obligatorio y que con ello se contribuye a crear un ambiente laboral en el que se garantiza la credibilidad del servicio de justicia.

En consecuencia, cada servidor público del Tribunal debe firmar la siguiente Carta Compromiso.

**CARTA COMPROMISO**

Hago constar que comprendo el Código de Ética y Código de Conducta del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa en todas sus partes, así como la Misión, Valores y Principios que nos rigen, destacando de forma especial, pero sin limitar el cumplimiento del resto de los principios, los de lealtad, integridad y honradez. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio y me comprometo a respetarlos, pues así todos contribuimos a crear un ambiente laboral en el cual se garantiza la credibilidad del Tribunal y el servicio de administración de justicia.

Nombre y Apellidos:

Fecha:

Firma:

Área:

Superior inmediato (en representación de la institución):

**Antonio Dorantes Montoya**  
Secretario General de Acuerdos  
Rúbrica.

**GOBIERNO DEL ESTADO**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATZACAN, VER.

**DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS  
RESUMEN DE LA CONVOCATORIA**

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y ARTÍCULO 32 EN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SE CONVOCA A PERSONAS FÍSICAS O MORALES A PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° **LPN-2022300220012/FISM-DF**, CUYA CONVOCATORIA SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN [HTTP//WEB.COMPRANET.GOB.MX](http://web.compranet.gob.mx) O EN ESQUINA DE CALLE SUR 2 Y PONIENTE 3, DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS. AYUNTAMIENTO DE ATZACAN C.P. 94440, VERACRUZ, DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HORAS.

Objeto de la licitación	REHABILITACION DE LINEA DE CONDUCCION DE AGUA POTABLE DE LA CAPTACION DE ALJOJUCA A CAJA DE VALVULAS EN PONIENTE 6 Y NORTE 7 PRIMERA ETAPA	
Volumen de los servicios	Se detalla en la convocatoria que se publica en CompraNet	
Fecha de publicación en CompraNet	18 de octubre de 2022	
Visita al sitio de los trabajos	19 de octubre de 2022	9:00 horas
Junta de aclaraciones	21 de octubre de 2022	9:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	04 de noviembre de 2022	9:00 horas

Municipio de Atzacan, Veracruz, a 18 de octubre de 2022

Presidente Municipal de Atzacan, Ver.  
**C.P. Mario Alberto Vargas Amador**  
Rúbrica.

folio 1251

# A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	<b>0.0360</b>	<b>\$3.98</b>
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	<b>0.0244</b>	<b>\$ 2.70</b>
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	<b>7.2417</b>	<b>\$ 801.32</b>
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	<b>2.2266</b>	<b>\$ 246.38</b>
<b>V E N T A S</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	<b>2.1205</b>	<b>\$ 234.64</b>
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	<b>5.3014</b>	<b>\$ 586.62</b>
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	<b>6.3616</b>	<b>\$ 703.93</b>
d) Número Extraordinario;	<b>4.2411</b>	<b>\$ 469.29</b>
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	<b>0.6044</b>	<b>\$ 66.88</b>
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	<b>15.9041</b>	<b>\$ 1,759.84</b>
g) Por un año de suscripción foránea;	<b>21.2055</b>	<b>\$ 2,346.45</b>
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	<b>8.4822</b>	<b>\$ 938.58</b>
i) Por un semestre de suscripción foránea;	<b>11.6630</b>	<b>\$ 1,290.55</b>
j) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	<b>\$ 175.98</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 96.22**

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