



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN  
Secretario de Gobierno

11 DE DICIEMBRE DE 2021



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 5704

## ACUERDO 001



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



EL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, DE CONFORMIDAD A LOS NUMERALES 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA; 29 FRACCIÓN III Y 47 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EMITE EL ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA EL "CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO", EN VIRTUD DE LOS SIGUIENTES:

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Municipio de Macuspána, Tabasco, está investido de personalidad jurídica y tiene facultad para aprobar disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expida la legislatura del Estado.

**SEGUNDO.** - Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que los servidores públicos deberán observar el Código de ética que al efecto sea emitido, conforme a los Lineamientos para la emisión del Código de Ética que emita 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.

**TERCERO.** Que el doce de octubre de dos mil dieciocho se publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

**CUARTO.** Que como ente Público considerado en el marco de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y su correlativa Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, el Municipio está obligado a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, así como establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de la integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético, vigilar la actuación ética y responsable de cada servidor público en este orden de gobierno.

**QUINTO.** - Que la Contrataría Municipal de Macuspána, Tabasco, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es la encargada de elaborar el proyecto del Código de Ética de los Servidora Públicos del Municipio de Macuspána, Tabasco; sin embargo, como la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, reserva de manera exclusiva, la facultad de presentar iniciativas de

Glady's Pérez Zurita

Ramón D. E.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



disposiciones reglamentarias a los miembros del ayuntamiento, dicha dependencia remitió al Presidente Municipal el proyecto en comento, para su trámite correspondiente.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Honorable Cabildo del Municipio de Macuspana, Tabasco, emite el siguiente:

### ACUERDO 001

ÚNICO. Se **APRUEBAN** el Acuerdo en el que se Expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Macuspana, Tabasco, para quedar de la siguiente manera:

#### CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO.

##### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Código tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que observarán los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de mantener una conducta íntegra que satisfaga el interés superior de las necesidades colectivas.

El Código de Ética contiene los principios que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables en materia de integridad y ética pública, que incidirán en el comportamiento y ejercicio de las personas servidores públicos para formar una ética e identidad profesional compartida, y un sentido de pertenencia institucional.

**Artículo 2.** Para los efectos de este código se entenderá por:

- I. Código: Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Macuspana, Tabasco.
- II. Contraloría: Contraloría del Ayuntamiento del Municipio de Macuspana, Tabasco.
- III. Ética: Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.
- IV. Municipio: Municipio de Macuspana, Tabasco.
- V. Secretaría: Secretaría del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco.

Gladyis Pérez Zurita

M N I F



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



**Artículo 3.** La Contraloría, en el ámbito de su respectiva competencia, estará facultada para interpretar este código y podrá verificar en cualquier tiempo el cumplimiento de sus disposiciones.

**Artículo 4.** Este Código es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del municipio de Macuspana, Tabasco, entidades paramunicipales y organismos públicos descentralizados del mismo.

**CAPITULO II  
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIOS PÚBLICO.**

**Artículo 5.** Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo cargo o comisión los siguientes principios:

a) **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.

b) **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.

c) **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.

d) **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.

e) **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.

Glady's Pérez Zonta

Ramón N. F. R.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



f) **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.

g) **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.

h) **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.

i) **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.

j) **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.

k) **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.

l) **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.

m) **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.

Gladys Pérez Zurita

Rafael N. F. E.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



n) **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.

o) **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.

### CAPITULO III DE LOS VALORES

**Artículo 6.** Los valores que estructuran el comportamiento de los servidores públicos son los siguientes:

a) **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 beneficio

b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de Y instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

c) **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.

d) **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 capacidades diferentes, 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,

*[Handwritten signature]*  
Gladys Pérez Zorita  
*[Handwritten signature]*  
Ramon N. J. R.  
*[Handwritten signature]*



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**e) 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.

**f) Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**g) 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.

**h) 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.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 7.** Actuación pública. El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dadas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

Glady's Pérez Zurita.

Ramón N. S. C.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- k) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil, laboral o administrativo que se promuevan en contra del municipio.
- l) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- m) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- n) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- o) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- p) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- q) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Glady's Perez Zurita

Reyna N. J. R.





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



**Artículo 8.** Información pública. El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- e) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción a inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Gladiys Pérez Zurita

M. Raym NFE

**Artículo 9.** Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia,



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas del Gobierno del Estado de Tabasco.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- e) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

*[Firma]*

Glady's Perez Zurita

*[Firma]*

Ramón N. J. E.

*[Firma]*



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

**Artículo 10.** Programas gubernamentales. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

e) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres, naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

*[Firma]*

Glady's Pérez Zurita

*[Firma]*

Reyna N. J.C.

*[Firma]*



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

**Artículo 11. Trámites y servicios.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, tramites, gestiones y servicios.

e) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, tramites, gestiones y servicios.

d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones. y la prestación de servicios.

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

**Artículo 12. Recursos humanos.** El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

Gladiys Perez Zurita

Ramiro N. J. E.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Previo a los nombramientos, contrataciones o designaciones de cualquier servidor público del municipio que realice el Presidente Municipal, por sí mismo o por delegación, se deberá consultar en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el fin de verificar si dichas personas se encuentran inhabilitadas.
- i) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- j) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- k) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- l) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- m) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

Gladiys Pérez Zurita

Reyna N. J. F.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



- n) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- o) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- p) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código.

**Artículo 13.** Administración de bienes muebles e inmuebles. El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

Gladiys Perez Zurita

RA R... N... R...

10



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 14. Procesos de evaluación. El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

e) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Artículo 15. Control Interno. El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

e) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

Gladyis Perez Zurito

Regina N.I.R



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

Artículo 16. Procedimiento administrativo. El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de integridad y al Código de Conducta.

  
Gladys Pérez Zurita

  
Ramiro N. F. E.

160





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad y al presente Código.

**Artículo 17.** Desempeño permanente con integridad. El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno, cordial y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- e) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de intereses.
- h) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gasto; de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles.
- k) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

*[Firma]*

Gladiys Pérez Zurito

*[Firma]*

Ramón N. J. E.

60

*[Firma]*



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



m) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

**Artículo 18.** Cooperación con la integridad. El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público integro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**Artículo 19.** Comportamiento digno. El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

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

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

Gladio Pérez Zurdo

Ramón N. I. E.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



- f) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- g) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- h) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- i) Realizar comentarios tanto de su presente como de su pasado, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- k) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- l) Preguntar a una persona sobre historias, fantasmas o preferencias sobre su vida sexual.
- m) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- n) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

#### CAPITULO V DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

**Artículo 20.** La Secretaria del Ayuntamiento publicará este Código en el tablero de aviso del Ayuntamiento después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco y cada inicio de administración.

**Artículo 21.** La Dirección de Administración proporcionará el presente Código a cada persona que contrate.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
Gladys Pérez Zurita  
*[Handwritten signature]*  
Rama N.F.E.  
*[Handwritten signature]*



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



**Artículo 22.** La Contraloría llevará acabo al inicio de la administración, y por lo menos una vez cada año siguiente, un taller, curso, conferencia, seminario o cualquier otra dinámica que facilite la divulgación del presente código.

**Artículo 23.** La unidad de Transparencia deberá subir en la página oficial del municipio el presente Código.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PERMANENTES QUE FAVOREZCAN SU COMPORTAMIENTO ÉTICO, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

**1. Objeto.**

Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto establecer las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**2. Presencia institucional.**

Las dependencias y entidades contarán con Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que propicien la integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

**3. Vinculación y Coordinación.**

Corresponderá a la Unidad Especializada y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, a quien en adelante se denominará como la "Unidad", ser el vínculo entre la Secretaría de la Función Pública y cada Comité. La coordinación de éstos con la Unidad permitirá la divulgación del Código de Ética y las Reglas de Integridad, y la definición y generación de información y los medios que permitan la evaluación del comportamiento ético de los servidores públicos. La Unidad evaluará la consistencia entre los Códigos de Conducta y los principios y valores del Código de Ética y las Reglas de Integridad.

**4. Integración.**

Cada Comité estará conformado por 7 miembros propietarios con voz y voto, de los cuales uno participará de manera permanente y 6 serán electos con carácter temporal. Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el Director de Administración o su equivalente, quien lo presidirá, y de miembros propietarios temporales electos los 6 servidores públicos que representen el nivel jerárquico u equivalente siguiente:

Un Secretario o equivalente;

Glady's Pérez Zorito

REGINALDO



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



Un Titular de Unidad;

Un Director de Área;

Un Coordinador;

Un Jefe de Departamento y

Un Operativo.

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer los subcomités o comisiones permanentes o temporales, que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en sus Bases.

El Secretario Ejecutivo estará a cargo de la secretaría de los subcomités o comisiones, los cuales se reunirán previa convocatoria realizada por el propio Secretario Ejecutivo. Los subcomités o comisiones elaborarán, en su caso, un plan de trabajo y deberán presentar, cuando el Comité lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivado de las responsabilidades asignadas.

##### 5. Elección de Miembros.

El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las dependencias y entidades realice, preferentemente a través de medios electrónicos que determine el Presidente y se efectuará cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el periodo.

En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros del Comité. Los miembros durarán en su encargo dos años y deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso.

La elección será en dos etapas, las cuales serán supervisadas por el Presidente del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva:

La primera etapa, Nominación, es aquella por la que el personal de las dependencias y entidades con base en la relación de los servidores públicos que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de sus candidatos.

La segunda etapa, Elección, es aquella en la que, una vez cerrada la etapa de Nominación, se convocará al personal de las dependencias y entidades para que emitan su voto en favor de alguno de los servidores públicos de cada nivel jerárquico que hayan obtenido el mayor

*[Firma]*

Gladiys Perez Zorita

*[Firma]*

M. RIVERA N. J.C.

*[Firma]*



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



número de nominaciones. Tanto la etapa de Nominación como en la de Elección, tendrán respectivamente, una duración de cinco días hábiles.

Una vez concluida la etapa de Elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente. Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en la dependencia o entidad y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente. Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico. Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el Presidente notificará mediante oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

El Presidente convocará mediante oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité. En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos generales, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa. Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos generales sobre la renuncia de servidores públicos. Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

## 6. Principios, Criterios y Funciones.

### De los Principios y Criterios.

*[Handwritten signature]*  
Glady's Pérez Zurto  
*[Handwritten signature]*  
Rana D. F. E.  
2



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



Tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, el Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

#### De las Funciones.

Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- a) Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos generales. Las Bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad; d) Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- I. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción;

- II. Contenido con un lenguaje claro e incluyente;

Glady's Perez Zorita

Ramón V. R.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



III. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad;

IV. Introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia o entidad se haya integrado conforme a lo previsto en el artículo 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

V. Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad, y

VI. Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate;

e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de la dependencia o entidad;

f) Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;

g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta;

h) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;

i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;

j) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;

k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;

*[Firma]*

Glady's Pérez Zeito.

*[Firma]*

*[Firma]*  
R. J. R. N. J. R.

*[Firma]*





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



- l) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- m) Promover en coordinación con la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- n) Dar vista al órgano interno de control de la dependencia o entidad de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- ñ) Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Unidad;
- o) Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia o entidad o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda y a la Unidad, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
- I. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
  - II. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
  - III. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
  - IV. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control, y V. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la dependencia o entidad, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad;
- p) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas, y

Alodys Pérez Zurita

Ad. Ramo N. S. R.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



q) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

r) Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

**7. Delación.**

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero.

El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de delaciones. Se podrá admitir la presentación de delaciones anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos. Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación, y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

Una vez recibida la delación, el Secretario Ejecutivo le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos. El Secretario Ejecutivo solicitará por única vez que la delación cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido.

La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular. La documentación de la delación se turnará por el Secretario Ejecutivo a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la delación. En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación.

Para esta tarea el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita. La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos de la dependencia

Gladyis Pérez Zurita

Reyna N. J. R.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



o entidad deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones. El Presidente del Comité podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad. Los miembros del Comité comisionados para atender una delación presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al órgano interno de control. La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

#### 8. Funcionamiento De las Sesiones.

El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos. Las convocatorias se enviarán por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Presidente, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Los representantes del órgano interno de control de la dependencia o entidad, de las unidades administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron

Gladiys Pérez Zurita

Roberto N. J. C.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



convocados, y se les proporcionará previamente la documentación soporte necesaria. El Comité informará al representante del órgano interno de control de la dependencia o entidad sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciara aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados. En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención. Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

#### Del Quórum.

El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, siete de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente. Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario. Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de, cuando menos, cinco miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente el Presidente.

Los Comités que se conformen de manera distinta, autorizados por la Unidad, determinarán su quórum con la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente. En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

#### Desarrollo de las sesiones.

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

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

- a. Verificación del quórum por el Secretario Ejecutivo;

Gladiys Pérez Zurita

Rafael N. J. C.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



b. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;

c. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y

d. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

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

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

#### Votaciones.

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

#### 9. Presidente y Secretario Ejecutivo.

Del Presidente.

El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará al Secretario Ejecutivo y su respectivo suplente, que no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

#### Corresponderá al Presidente:

a. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la dependencia o entidad que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos generales;

b. Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Ejecutivo;

c. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

d. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;

Glady's Pérez Zurita

Ramón N. J. F.

W



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



e. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y

f. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

**Del Secretario Ejecutivo.**

El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- c. Verificar el quórum; d. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- e. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura; f. Recabar las votaciones;
- g. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- h. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- i. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- j. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- k. Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité;
- l. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos, y
- m. Las demás que el Presidente le señale.

**10. Responsabilidades.**

Los miembros del Comité deberán:

- a. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
 Gladys Pérez Zurita  
*[Handwritten signature]*  
 Reyna N. J. E.  
*[Handwritten signature]*



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024



- b. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- c. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- d. Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- e. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- f. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención, y
- g. Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

#### 11. Reporte de información

Los Comités, a través de su Secretario Ejecutivo, se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad.

#### 12. Divulgación y Transparencia.

Corresponderá a la Unidad emitir los criterios, conforme a la normatividad aplicable, para que las dependencias y entidades publiquen en sus páginas de internet sus Códigos de Conducta, los Informes anuales y la demás información relacionada con los Comités, y para llevar un registro de su constitución.

Por su parte, las dependencias y entidades deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los Comités, de los presentes Lineamientos generales, las Bases y el Código de Conducta. La Unidad difundirá en Internet, las dependencias y entidades que cuentan con Comité de Ética, así como de sus integrantes, actas de sesión y recomendaciones. Actualizará anualmente, durante el mes de abril, la relación de dependencias y entidades que cuentan con Comité de Ética.

#### TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.** El presente Código de Ética entrará en vigor a partir de su aprobación, debiéndose publicar para su difusión en el Periódico Oficial del Estado y en la página electrónica institucional del Ayuntamiento de Macuspána, Tabasco.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Quedan abrogadas todas las disposiciones municipales que se opongan al contenido del presente Código.

Gladiys Pérez Zurto

Rosa NER




AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO  
2021-2024




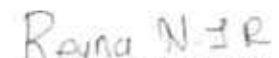
APROBADO CON EL VOTO UNÁNIME DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, CONFORME AL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 03/EXT/29-10-2021

Dado en la Sala de Sesiones del Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Macuspana, Tabasco, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veintiuno.


**El Ayuntamiento Municipal 2021-2024**

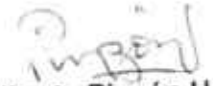
  
**Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra**  
Presidente Municipal  
Primer Regidor

  
**Ethel Victoria Córdova Gil**  
Síndico de Hacienda  
Segunda Regidor

  
**Reyna Natividad Jiménez Reyes**  
Tercer Regidor

  
**Gladys Pérez Zurita**  
Cuarto Regidor

  
**Ana Isabel Sánchez Rosales**  
Quinto regidor

  
**José Alberto Pinzón Herrera**  
Secretario del Ayuntamiento.

ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE EL ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA EL "CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO", CONFORME ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 03/EXT/29-10-2021, DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO, CELEBRADA EL DÍA VEINTINUEVE (29) DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).







H. Ayuntamiento Constitucional  
de Macuspana 2021 - 2024



**CARTA DE ADHESION  
(PERSONAS MORALES)**

**A LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y ÉTICA INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO.**

El que suscribe Jose Miguel Chavez Contrera en mi carácter de representante legal de la Sociedad Mercantil denominada Servicios Múltiples Joya del Eden S.A de C.V a través del presente escrito, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada conoce íntegramente y se adhiere al contenido y alcances de los **Códigos de Conducta y de Ética que rigen el actuar de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana**, por lo que se obliga a cumplirlos y actuar conforme a ellos durante la ejecución de nuestras actividades y frente a terceros.

En congruencia con los citados ordenamientos, mi representada se compromete, a no incurrir en prácticas elusivas o estrategias que impliquen el abuso a la legislación tributaria, evasión de impuestos, derechos, contribuciones, aportaciones, así como a promover con nuestros colaboradores, empresas subsidiarias y socios estratégicos el ejercicio de políticas y prácticas anticorrupción; por lo que nos obligamos a evitar todo tipo de conductas que pudieran representar una práctica poco ética, delictiva o abusiva, respetando siempre los más altos estándares de respeto, integridad, y calidad en el desarrollo de nuestras actividades.

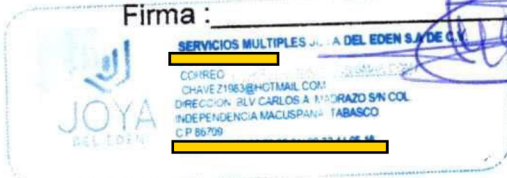
Por lo anteriormente expuesto, declaro que he recibido y leído los **Códigos de Conducta y de Ética Institucional para los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Macuspana, Tabasco y que** tengo la obligación de reportar toda infracción a la citada normativa conforme los lineamientos que establecen.

Empresa: Servicios Múltiples Joya del Eden S.A de C.V

Apoderado o Representante Legal Jose Miguel Chavez Contrera

Fecha: 14 de Octubre de 2022

Firma: [Firma manuscrita]





H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana 2021 - 2024



CARTA DE ADHESION (PERSONAS FISICAS)

A LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y ÉTICA INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO.

El (la) que suscribe ALAN FIDEL CORDOVA CAMACHO a través del presente escrito, actuando por mi propio derecho, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco íntegramente, y me adhiero al contenido y alcances de los Códigos de Conducta y de Ética que rigen el actuar de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco por lo que me obligo a cumplirlos y actuar conforme a ellos durante la ejecución de mis actividades y frente a terceros.

En congruencia con los citados ordenamientos, me comprometo, a no incurrir en prácticas elusivas o estrategias que impliquen el abuso a la legislación tributaria, evasión de impuestos, derechos, contribuciones, aportaciones, así como a promover con mis colaboradores, socios y aliados estratégicos el ejercicio de políticas y prácticas anticorrupción; por lo que me obligo a evitar todo tipo de conductas que pudieran representar una práctica poco ética, delictiva o abusiva, haciendo valer los más altos estándares de respeto, integridad, y calidad en el desarrollo de mis actividades.

Por lo anteriormente expuesto, declaro que he recibido y leído los Códigos de Conducta y de Ética Institucional para los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Macuspana, Tabasco y que tengo la obligación de reportar toda infracción a la citada normativa conforme los lineamientos que establecen.

Nombre ALAN FIDEL CORDOVA CAMACHO

RFC: [REDACTED]

Fecha: 14/10/22

Firma: [Firma manuscrita]

ALAN FIDEL CORDOVA CAMACHO

CALLE MACUSPANA 73 C. COL. PLAZA VILLAHERMOSA C.P. 86179. CENTRO. TABASCO.



H. Ayuntamiento Constitucional  
de Macuspana 2021 - 2024



**CARTA DE ADHESION  
(PERSONAS FISICAS)**

**A LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y ÉTICA INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO.**

El (la) que suscribe Edith Isabel Perez Camargo a través del presente escrito, actuando por mi propio derecho, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco íntegramente, y me adhiero al contenido y alcances de los **Códigos de Conducta y de Ética que rigen el actuar de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco** por lo que me obligo a cumplirlos y actuar conforme a ellos durante la ejecución de mis actividades y frente a terceros.

En congruencia con los citados ordenamientos, me comprometo, a no incurrir en prácticas elusivas o estrategias que impliquen el abuso a la legislación tributaria, evasión de impuestos, derechos, contribuciones, aportaciones, así como a promover con mis colaboradores, socios y aliados estratégicos el ejercicio de políticas y prácticas anticorrupción; por lo que me obligo a evitar todo tipo de conductas que pudieran representar una práctica poco ética, delictiva o abusiva, haciendo valer los más altos estándares de respeto, integridad, y calidad en el desarrollo de mis actividades.

Por lo anteriormente expuesto, declaro que he recibido y leído los **Códigos de Conducta y de Ética Institucional para los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Macuspana, Tabasco y que** tengo la obligación de reportar toda infracción a la citada normativa conforme los lineamientos que establecen.

Nombre Edith Isabel Perez Camargo  
 RFC: [REDACTED]  
 Fecha: 17 de octubre 22  
 Firma: Edith Isabel

FECC  
 SERVIDOR EDITH ISABEL FÉREZ CAMARGO  
 [REDACTED]  
 [REDACTED]  
 [REDACTED]



H. Ayuntamiento Constitucional  
de Macuspana 2021 - 2024



### CARTA DE ADHESION (PERSONAS FISICAS)

#### A LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y ÉTICA INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO.

El (la) que suscribe Manuel Cortes Orta a través del presente escrito, actuando por mi propio derecho, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco íntegramente, y me adhiero al contenido y alcances de los **Códigos de Conducta y de Ética que rigen el actuar de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco** por lo que me obligo a cumplirlos y actuar conforme a ellos durante la ejecución de mis actividades y frente a terceros.

En congruencia con los citados ordenamientos, me comprometo, a no incurrir en prácticas elusivas o estrategias que impliquen el abuso a la legislación tributaria, evasión de impuestos, derechos, contribuciones, aportaciones, así como a promover con mis colaboradores, socios y aliados estratégicos el ejercicio de políticas y prácticas anticorrupción; por lo que me obligo a evitar todo tipo de conductas que pudieran representar una práctica poco ética, delictiva o abusiva, haciendo valer los más altos estándares de respeto, integridad, y calidad en el desarrollo de mis actividades.

Por lo anteriormente expuesto, declaro que he recibido y leído los **Códigos de Conducta y de Ética Institucional para los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Macuspana, Tabasco** y que tengo la obligación de reportar toda infracción a la citada normativa conforme los lineamientos que establecen.

Nombre: Manuel Cortes Orta  
RFC: [REDACTED]  
Fecha: 15/10/22  
Firma: Manuel Cortes O.

**MACOOR**  
MANUEL CORTES ORTA  
CALLE ESCOBEDO S/N EDIF. CENTRO  
COMALENCO, COMALENCO, TABASCO  
macoorconstituciones@hotmail.com



H. Ayuntamiento Constitucional  
de Macuspana 2021 - 2024



**CARTA DE ADHESION  
(PERSONAS MORALES)**

**A LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y ÉTICA INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO.**

El que suscribe DIANA BERENICE RAMIREZ CARRASQUEDO en mi carácter de representante legal de la Sociedad Mercantil denominada SHERCO DEL SURESTE SA DE CV a través del presente escrito, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada conoce íntegramente y se adhiere al contenido y alcances de los **Códigos de Conducta y de Ética que rigen el actuar de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana**, por lo que se obliga a cumplirlos y actuar conforme a ellos durante la ejecución de nuestras actividades y frente a terceros.

En congruencia con los citados ordenamientos, mi representada se compromete, a no incurrir en prácticas elusivas o estrategias que impliquen el abuso a la legislación tributaria, evasión de impuestos, derechos, contribuciones, aportaciones, así como a promover con nuestros colaboradores, empresas subsidiarias y socios estratégicos el ejercicio de políticas y prácticas anticorrupción; por lo que nos obligamos a evitar todo tipo de conductas que pudieran representar una práctica poco ética, delictiva o abusiva, respetando siempre los más altos estándares de respeto, integridad, y calidad en el desarrollo de nuestras actividades.

Por lo anteriormente expuesto, declaro que he recibido y leído los **Códigos de Conducta y de Ética Institucional para los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Macuspana, Tabasco y que** tengo la obligación de reportar toda infracción a la citada normativa conforme los lineamientos que establecen.

Empresa: SHERCO DEL SURESTE SA DE CV  
 Apoderado o Representante Legal DIANA BERENICE RAMIREZ CARRASQUEDO  
 Fecha: 15 DE OCTUBRE 2022  
 Firma: [Firma manuscrita]



SHERCO DEL SURESTE SA DE CV  
 GOBIERNO: SHERCO DEL SURESTE SA DE CV  
 DIRECCION: CALLE VETERINARIA, CASAS INT.  
 2A. MIGUEL HIDALGO 900A EXHIBICION 2  
 QUARRAJCP: 88127



H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana 2021 - 2024



### CARTA DE ADHESION (PERSONAS FISICAS)

**A LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y ÉTICA INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO.**

El (la) que suscribe Maura Alejandra Ramon Contrera a través del presente escrito, actuando por mi propio derecho, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco íntegramente, y me adhiero al contenido y alcances de los **Códigos de Conducta y de Ética que rigen el actuar de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco** por lo que me obligo a cumplirlos y actuar conforme a ellos durante la ejecución de mis actividades y frente a terceros.

En congruencia con los citados ordenamientos, me comprometo, a no incurrir en prácticas elusivas o estrategias que impliquen el abuso a la legislación tributaria, evasión de impuestos, derechos, contribuciones, aportaciones, así como a promover con mis colaboradores, socios y aliados estratégicos el ejercicio de políticas y prácticas anticorrupción; por lo que me obligo a evitar todo tipo de conductas que pudieran representar una práctica poco ética, delictiva o abusiva, haciendo valer los más altos estándares de respeto, integridad, y calidad en el desarrollo de mis actividades.

Por lo anteriormente expuesto, declaro que he recibido y leído los **Códigos de Conducta y de Ética Institucional para los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Macuspana, Tabasco y que** tengo la obligación de reportar toda infracción a la citada normativa conforme los lineamientos que establecen.

Nombre Maura Alejandra Ramon Contrera

RFC:

Fecha: 15 de Octubre 22

Firma:

**SINACIA**  
SERVICIOS  
Maura Alejandra Ramon  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS  
CARRILLO VIEJO, S/N. COLONIA  
VILLAHERRERA, CENTRO, TABASCO, C. P. 86000



H. Ayuntamiento Constitucional  
de Macuspana 2021 - 2024



**CARTA DE ADHESION  
(PERSONAS FISICAS)**

**A LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y ÉTICA INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO.**

El (la) que suscribe Gabriel Leon Castro a través del presente escrito, actuando por mi propio derecho, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco íntegramente, y me adhiero al contenido y alcances de los **Códigos de Conducta y de Ética que rigen el actuar de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco** por lo que me obligo a cumplirlos y actuar conforme a ellos durante la ejecución de mis actividades y frente a terceros.

En congruencia con los citados ordenamientos, me comprometo, a no incurrir en prácticas elusivas o estrategias que impliquen el abuso a la legislación tributaria, evasión de impuestos, derechos, contribuciones, aportaciones, así como a promover con mis colaboradores, socios y aliados estratégicos el ejercicio de políticas y prácticas anticorrupción; por lo que me obligo a evitar todo tipo de conductas que pudieran representar una práctica poco ética, delictiva o abusiva, haciendo valer los más altos estándares de respeto, integridad, y calidad en el desarrollo de mis actividades.

Por lo anteriormente expuesto, declaro que he recibido y leído los **Códigos de Conducta y de Ética Institucional para los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Macuspana, Tabasco y que** tengo la obligación de reportar toda infracción a la citada normativa conforme los lineamientos que establecen.

Nombre Gabriel Leon Castro  
 RFC: [REDACTED]  
 Fecha: 16/10/2023  
 Firma: [Firma manuscrita]

GABRIEL LEON CASTRO



PROLONGACIÓN AVENIDA MEXICO 1034 D-102  
COL. PLAZA VILLAHERMOSA C.P. 86179  
VILLAHERMOSA, TABASCO.





H. Ayuntamiento Constitucional  
de Macuspana 2021 - 2024



**CARTA DE ADHESION  
(PERSONAS MORALES)**

**A LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y ÉTICA INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO.**

El que suscribe Cristina Bufelos de la Cruz en mi carácter de representante legal de la Sociedad Mercantil denominada Constructora y Comercializadora Vanuar S.A. de C.V. a través del presente escrito, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada conoce íntegramente y se adhiere al contenido y alcances de los Códigos de Conducta y de Ética que rigen el actuar de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana, por lo que se obliga a cumplirlos y actuar conforme a ellos durante la ejecución de nuestras actividades y frente a terceros.

En congruencia con los citados ordenamientos, mi representada se compromete, a no incurrir en prácticas elusivas o estrategias que impliquen el abuso a la legislación tributaria, evasión de impuestos, derechos, contribuciones, aportaciones, así como a promover con nuestros colaboradores, empresas subsidiarias y socios estratégicos el ejercicio de políticas y prácticas anticorrupción; por lo que nos obligamos a evitar todo tipo de conductas que pudieran representar una práctica poco ética, delictiva o abusiva, respetando siempre los más altos estándares de respeto, integridad, y calidad en el desarrollo de nuestras actividades.

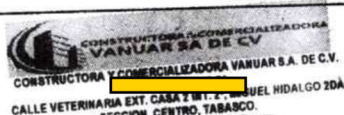
Por lo anteriormente expuesto, declaro que he recibido y leído los Códigos de Conducta y de Ética Institucional para los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Macuspana, Tabasco y que tengo la obligación de reportar toda infracción a la citada normativa conforme los lineamientos que establecen.

Empresa: Constructora y Comercializadora Vanuar S.A. de C.V.

Apoderado o Representante Legal Cristina Bufelos de la Cruz

Fecha: 14-10-2022

Firma: [Firma manuscrita]





H. Ayuntamiento Constitucional  
de Macuspana 2021 - 2024



**CARTA DE ADHESION  
(PERSONAS MORALES)**

**A LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y ÉTICA INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO.**

El que suscribe Itzel Mariana Ponce Izquierdo en mi carácter de representante legal de la Sociedad Mercantil denominada Comercializadora y Editoradora IMCJ SA de CV a través del presente escrito, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada conoce íntegramente y se adhiere al contenido y alcances de los **Códigos de Conducta y de Ética que rigen el actuar de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana**, por lo que se obliga a cumplirlos y actuar conforme a ellos durante la ejecución de nuestras actividades y frente a terceros.

En congruencia con los citados ordenamientos, mi representada se compromete, a no incurrir en prácticas elusivas o estrategias que impliquen el abuso a la legislación tributaria, evasión de impuestos, derechos, contribuciones, aportaciones, así como a promover con nuestros colaboradores, empresas subsidiarias y socios estratégicos el ejercicio de políticas y prácticas anticorrupción; por lo que nos obligamos a evitar todo tipo de conductas que pudieran representar una práctica poco ética, delictiva o abusiva, respetando siempre los más altos estándares de respeto, integridad, y calidad en el desarrollo de nuestras actividades.

Por lo anteriormente expuesto, declaro que he recibido y leído los **Códigos de Conducta y de Ética Institucional para los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Macuspana, Tabasco y que** tengo la obligación de reportar toda infracción a la citada normativa conforme los lineamientos que establecen.

Empresa: Comercializadora y Editoradora IMCJ SA de CV  
 Apoderado o Representante Legal Itzel Mariana Ponce Izquierdo  
 Fecha: 15 de Octubre de 2022  
 Firma: [Firma manuscrita]

