

GACETA



OFICIAL

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

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL

EDUARDO JUÁREZ DEL ÁNGEL

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

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCXIII	Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 9 de marzo de 2026	Núm. Ext. 096
-------------	---	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina de la Gobernadora

CÓDIGO DE CONDUCTA.

folio 0326-EX/26

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO III**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina de la Gobernadora



CÓDIGO DE CONDUCTA OFICINA DE LA GOBERNADORA



ÍNDICE

I. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

II. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

III. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

IV.1. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

IV.2. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

IV.3. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

IV.4. POLÍTICA DE NO APLICAR REPRESALIAS

IV.5. PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACIÓN

IV. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS

INTEGRIDAD PÚBLICA. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

DESEMPEÑO PÚBLICO. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

USO Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

RELACIONES INTERPERSONALES. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

RESPECTO POR LOS DEMÁS. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

DESARROLLO INTEGRAL. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

RELACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

FIRMAS DE ADHESIÓN

MENSAJE DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO

Este Código de Conducta reafirma que las servidoras y los servidores públicos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave asumimos con responsabilidad el compromiso de servir a la ciudadanía, conscientes de que nuestra actuación impacta directamente en la confianza social y en el desarrollo de nuestro Estado.

Como servidores públicos, refrendamos nuestro compromiso con Veracruz de Ignacio de la Llave, guiando cada una de nuestras decisiones y acciones por valores y principios éticos que fortalezcan la legalidad, la justicia y el bien común.

Por ello, es fundamental actuar con transparencia, conducirse con honestidad y congruencia, garantizando que el ejercicio de nuestras funciones se realice con apego a la normatividad y al interés público.

Asimismo, es importante que la labor de cada persona que compone esta administración sea conducida con vocación de servicio, honestidad y respeto, fomentando un ambiente de integridad, responsabilidad y profesionalismo.

Como servidoras y servidores públicos, asumimos el deber de actuar con ética, rectitud y responsabilidad, contribuyendo al fortalecimiento institucional y al bienestar de la sociedad veracruzana.

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

Ing. Norma Rocío Nahle García
Gobernadora Constitucional del Estado

I. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

MISIÓN. - Cumplir con eficiencia y eficacia las actividades administrativas a través de una estricta planeación de su quehacer, conociendo las demandas sociales para poder brindar el apoyo a la Gobernadora del Estado, en sus atribuciones, objetivos, estrategias y acciones en favor de la población y el desarrollo del Estado; así como contribuir en el acercamiento **de la sociedad veracruzana** con la Titular del Ejecutivo.

VISIÓN.- Ser una oficina que facilite la comunicación entre la Titular del Ejecutivo Estatal, las dependencias y organismos que integran la Administración Pública, para poder impulsar el desarrollo del Estado a través de acciones de gobierno incluyentes, participativas, equitativas y transparentes, en materia de gobernanza, economía, turismo, infraestructura, educación, cultura, salud, seguridad, cuidado del medio ambiente, entre otras, y así mejorar la calidad de vida de la sociedad veracruzana.

PRINCIPIOS Y VALORES RECTORES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Los **principios constitucionales** que **toda persona del servicio público** debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función son:

1. 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.

2. 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, atenciones, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

3. Lealtad

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.

4. Imparcialidad

Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

5. Eficiencia

Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

6. 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 las responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos.

7. Economía

Las personas servidoras públicas administrarán en el ejercicio del gasto público 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.

8. 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.

9. Profesionalismo

Las personas servidoras públicas conocerán, actuarán y cumplirán con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, sin perder de vista la disciplina, integridad y respeto, tanto **personas del servicio público** como particulares con los que llegará a tratar.

10. 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 el estricto apego a la legalidad.

11. Transparencia

Las personas servidoras públicas deberán privilegiar el principio de la 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, difundir 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.

12. Rendición de cuentas

Las personas servidoras públicas asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

13. Competencia por mérito

Las personas servidoras públicas serán seleccionadas para sus puestos de acuerdo con 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.

14. Integridad

Las personas servidoras públicas actuarán 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 genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

15. 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.

Los **valores** con los que en el servicio público se tiene la obligación de actuar son:

1. Interés Público

Las personas servidoras públicas buscarán en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

2. Respeto

Las personas servidoras públicas se conducirán con austeridad y sin ostentación; otorgarán 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 se propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. Respeto a los Derechos Humanos

Las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. Igualdad y no discriminación

Las personas servidoras públicas prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o de preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, **discapacidad**, condición social económica, salud, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

5. Equidad de género

Las personas servidoras públicas garantizarán que tanto las mujeres como los 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.

6. Entorno Cultural y Ecológico

Las personas servidoras públicas evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta, asumirán 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, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. Cooperación

Las personas servidoras públicas colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

8. Liderazgo

Las personas servidoras públicas serán la guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las reglas de integridad; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

9. Responsabilidad

Las personas servidoras públicas cumplirán con esmero, cuidado y atención a todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código.

10. Competitividad

Las personas servidoras públicas deberán alcanzar mayores niveles de preparación y desarrollo de aptitudes y habilidades en la gestión pública, a través de la participación en las diversas ofertas de capacitación que ofrece el Estado.

II. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública tienen por objeto: regir la conducta de quienes se desempeñan al servicio de la administración Pública Estatal, conforme a los **Principios y Valores** establecidos en este Código. Las Reglas de Integridad se emiten de manera enunciativa, mas no limitativa para conducir la actuación en la Administración Pública, basándose en los siguientes temas:

I	Actuación Pública.
II	Información Pública.
III	Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.
IV	Programas Gubernamentales.
V	Trámites y Servicios.
VI	Recursos Humanos.
VII	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
VIII	Procesos de Evaluación.
IX	Control Interno
X	Procedimiento Administrativo
XI	Desempeño Permanente con Integridad
XII	Cooperación con la Integridad Pública
XIII	Comportamiento Digno

Nota: Las conductas que vulneran las Reglas de Integridad de los 13 temas enunciados se encuentran descritas en el acuerdo por el que se emite el Código de Ética del Poder Ejecutivo del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Publicado en la Gaceta Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Núm. Ext. 456, tomo dos el 14 de noviembre de 2025.

III. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Todo el actuar de las personas servidoras públicas de la Oficina de la Gobernadora, se realizará conforme a los más altos estándares de ética y con un conocimiento generalizado de Cultura Jurídica o Cultura de la Legalidad.

IV.1. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

Para el cumplimiento de lo establecido en este Código de Conducta, es necesario que las personas servidoras públicas de la Oficina de la Gobernadora:

- Conozcan sus derechos para ejercerlos, y sus obligaciones, para su debido cumplimiento, en el desempeño de sus funciones, sin olvidar uno de los principios básicos de nuestro Estado de Derecho que dice: La ignorancia de la Ley no exime de su cumplimiento, y.
- Realicen acciones con ética, siempre actuando dentro de la legalidad y con el pleno conocimiento de este Código y de toda la normatividad aplicable a su empleo cargo o comisión.

En caso de existir alguna discrepancia de este Código de Conducta, con alguna Ley, se observará esta última en razón de la jerarquización de las leyes.

IV.2. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Este Código es un instrumento administrativo implementador de una cultura de ética entre las personas servidoras públicas que integran la Oficina de la Gobernadora, además es complementario y congruente con todas las leyes aplicables, y las obligaciones legales de esta oficina.

IV.3. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Las personas servidoras públicas tienen la responsabilidad de:

- Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas, procedimientos y prácticas, y.
- Solicitar apoyo y/o asesoría a la Unidad Administrativa, al Departamento de Recursos Humanos o al Enlace de Ética perteneciente al Órgano Interno de Control de la Oficina de la Gobernadora cuando se tengan preguntas respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.

El personal directivo tiene la responsabilidad de:

- No tomar represalias si existe alguna queja o inquietud por parte del personal a su cargo.
- Evaluar el comportamiento del personal para que actúen bajo los regímenes de este Código de Conducta.
- Promover la capacitación continua del personal de la institución que permita que, las personas servidoras públicas atiendan con capacidad y con las habilidades necesarias su actuar de manera eficiente y eficaz, reafirmando su vocación de servicio.
- Fomentar una Cultura Jurídica o Cultura de la Legalidad, que permita conocer los derechos y obligaciones de los integrantes de la Institución.
- Respetar los horarios establecidos con el personal.
- Reconocer los esfuerzos que el personal realiza en su área de trabajo.
- Proporcionar herramientas y tecnologías adecuadas para que estos tengan un mejor desempeño en sus actividades laborales.
- Conseguir involucrar a todos sus subalternos en el cumplimiento de

metas establecidas íntimamente ligadas a la misión y visión de la Institución.

- Abstenerse de hacer uso indebido de una posición o jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar, o bien, ofrecer un trato preferencial o discriminatorio a compañeras y compañeros.
- Bajo ninguna circunstancia retardar o dificultar a cualquier persona el ejercicio regular de su derecho, y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.
- Reconocer los méritos obtenidos por colaboradoras y colaboradores sin apropiarse de ideas o iniciativas.
- Abstenerse de actuar con negligencia o con desconocimiento de las funciones, pues se estarían violando los Derechos Humanos de aquellas personas que esperan el correcto ejercicio del servicio público.
- Abstenerse de aplicar normas o procedimientos que violen o perjudiquen los Derechos Humanos de las demás personas, y.
- Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo a fin de conciliar la vida familiar.

IV.4. POLÍTICA DE NO APLICAR REPRESALIAS

Se prohíben represalias, castigos o el hostigamiento contra las personas servidoras públicas que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético, o al cumplimiento de las responsabilidades; pues éstas se oponen a las políticas de la Oficina de la Gobernadora.

IV.5. PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACIÓN

Las servidoras y servidores públicos de la Oficina de la Gobernadora que tengan preguntas o inquietudes sobre la aplicación del Código de Conducta, o respecto al

comportamiento ético o al incumplimiento de responsabilidades presentadas por **otras personas servidoras públicas**, de manera respetuosa, podrán acudir ante el Enlace de Ética perteneciente al Órgano Interno de Control de la Oficina de la Gobernadora para recibir la atención y orientación que requieran.

El Enlace de Ética perteneciente al Órgano Interno de Control de la Oficina de la Gobernadora pone a su disposición el número (228) 841 7400 ext. 3276 y 3296, así como la cuenta de correo electrónico: oic_ofigobyprogob@cgever.gob.mx dichos instrumentos de contacto están en operación en días y horas hábiles, en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

El Órgano Interno de Control realizara la investigación administrativa correspondiente recabando las pruebas necesarias, para efectos de que se emita la resolución o acuerdo que en derecho corresponda, conforme a los términos establecidos por las leyes en materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS

INTEGRIDAD PÚBLICA. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

- Conocer el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Tomar decisiones con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales, anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.
- Actuar con honradez y con apego a la ley, a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores, contratistas y prestadores de servicios.
- Abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener un beneficio personal o para favorecer o perjudicar a terceros.

- Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo, que pretendan influir en la toma de decisiones como servidoras o servidores públicos.
- Informar a los superiores de aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés.
- Abstenerse de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico de cualquier tipo que sea ajeno a los que nos corresponden por nuestro empleo, cargo o comisión.
- Informar de inmediato a los superiores, cualquier anomalía o situación de la que se tenga conocimiento y que se aparte de la legalidad y la normatividad establecida.
- Promover el cumplimiento del Código de Conducta de la Oficina de la Gobernadora.
- Informar al Enlace de Ética las acciones u omisiones de las que se tenga conocimiento y que sean de su competencia.
- Comunicar ante las instancias competentes las faltas al Reglamento Interior de la Oficina de la Gobernadora, a las Condiciones Generales de Trabajo y a este Código de Conducta, cometidas por servidoras o servidores públicos, de las cuales se tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes, y.
- Denunciar cualquier acto que contravenga el respeto a los principios fundamentales y el ejercicio pleno de los derechos humanos legalmente reconocidos.

CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

- Conocer, respetar y cumplir con el reglamento interior de la Oficina de la Gobernadora, y promover que mis compañeras y compañeros hagan lo mismo.
- Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones, esto con la intención de asumir mis responsabilidades.
- Observar y dar cumplimiento a lo establecido en los manuales de organización; así como conocer la Misión y Visión de la Oficina de la Gobernadora.
- Abstenerse de aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas en perjuicio o beneficio de terceros, y.
- Ejecutar los procedimientos para lograr la misión institucional aportando el máximo de capacidad, conocimiento y esfuerzos.

DESEMPEÑO PÚBLICO. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

- Actuar con transparencia, honestidad y congruencia, procurando en todo momento que prevalezca el interés público.
- Conocer las funciones específicas de nuestra área laboral.
- Realizar correctamente aquellas actividades relacionadas con el trabajo, desde el inicio del cargo, aplicando los principios de calidad y eficacia.
- Fomentar el incremento de la productividad, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen de la Oficina de la Gobernadora.
- Procurar el cuidado de la apariencia personal, como muestra del reconocimiento a la dignidad, de las demás personas, haciendo hincapié en la limpieza, y utilizando ropa adecuada.}

- Iniciar puntualmente en el trabajo, aprovechando el tiempo de mi jornada para realizar las responsabilidades y funciones asignadas.
- Abstenerse de consumir y/o presentarnos en la oficina bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas, así como de tener comportamiento o lenguaje inapropiados que puedan ofender la moralidad de terceros.
- No abandonar nuestro lugar de trabajo sin contar con la debida autorización, y.
- Portar en un lugar visible la credencial que nos identifique como **servidora o servidor público de la Oficina de la Gobernadora.**

USO Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

- Utilizar en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas encomendadas bajo los principios de racionalidad y austeridad.
- Realizar en los tiempos establecidos la comprobación de las ministraciones para gastos, viáticos y demás recursos financieros que nos sean proporcionados.
- Hacer uso adecuado de mobiliario, equipo o vehículo que nos sea asignado por la Oficina de la Gobernadora, exclusivamente para el cumplimiento de las funciones a nuestro cargo.
- Utilizar el equipo de cómputo para el cumplimiento de las responsabilidades y funciones encomendadas.
- Utilizar debidamente los servicios de telefonía, correo electrónico, internet, fotocopiado y demás software autorizado como un verdadero apoyo al ejercicio de las funciones encomendadas.
- Abstenerse de alterar comprobantes fiscales, administrativos, financieros y demás documentos de la Oficina de la Gobernadora.

- Abstenerse de utilizar los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos para favorecer o perjudicar a algún partido político, y de solicitar o exigir la colaboración de compañeras y compañeros para el mismo fin, y.
- Abstenerse de realizar o participar en actos de comercio con fines personales dentro de las instalaciones de la Oficina de la Gobernadora.

SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

- Cuidar nuestra salud e higiene personal; evitar todo acto que pueda poner en riesgo la salud de compañeros y compañeras.
- No fumar en las instalaciones de trabajo.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica en las instalaciones de la Oficina de la Gobernadora; apagando, en este último caso, luz, computadoras y demás aparatos eléctricos al no utilizarlos, y reportar al área responsable de cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.
- Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, folders entre otros, y)
- Participar activamente en las acciones de protección civil y observar las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad en las instalaciones.

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

- Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio de derecho de acceso a la información, resguardándola para evitar e impedir su sustracción, destrucción o la utilización indebida de la misma.³²

- Proporcionar a la sociedad la información que se genere en el área donde laboramos, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad establecidas por la ley en la materia y utilizando los procedimientos establecidos por la misma.
- Utilizar con responsabilidad y reserva los sistemas de información asignados para el desarrollo de las actividades.
- Utilizar la información obtenida de otras instituciones del sector público o privado, únicamente para los fines propios de la Oficina de la Gobernadora.
- Abstenerse de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Oficina de la Gobernadora, o bien, para favorecer o perjudicar a una tercera persona.
- Abstenerse de ocultar los registros y demás información interna, relacionada con el ejercicio de los recursos financieros a fin de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas, o para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier índole, y.
- Abstenerse de comunicar, entregar o permitir la entrega de información relacionada con la Oficina de la Gobernadora cuando no tenga autorización para ello, y solicitar, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

RELACIONES INTERPERSONALES. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

- Ofrecer a las compañeras y a los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la igualdad de género y la no discriminación, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, prepotentes o abusivas.
- Actuar de manera honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de las compañeras y los compañeros, así como de los bienes de la Oficina de la Gobernadora.

- Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a las compañeras y a los compañeros, por lo que nos abstendremos de escuchar música con volumen alto, así como de usar lenguaje ofensivo.
- Abstenerse de presentar quejas o denuncias sin fundamento en contra de otras servidoras o servidores públicos, y.
- Abstenerse de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad psíquica y moral, la honra y la dignidad de compañeras o compañeros, o superiores, respetando en todo momento la privacidad y los derechos del resto del personal.

RESPECTO POR LOS DEMÁS. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

- Realizar las acciones necesarias para que sean erradicadas las situaciones que se presenten relacionadas con la desigualdad, la discriminación y la violencia.
- Promover y mantener las condiciones necesarias para que, dentro de una situación de justicia, paz, libertad e igualdad, las personas puedan gozar realmente de todos sus derechos humanos y libertades fundamentales, y.
- Cumplir con las disposiciones establecidas en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a efecto de evitar toda práctica discriminatoria que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.

DESARROLLO INTEGRAL. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva Gobierno del Estado y otras instituciones; y demostrar

disposición para lograr la mejora continua en nuestro desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de nuestro empleo, cargo o comisión.

- Asistir a los cursos que nos correspondan, cumpliendo con las normas, puntualidad y aprovechamiento.
- Promover la participación igualitaria de mujeres y hombres en los programas de capacitación, formación y actualización, que contribuyan al desarrollo de sus potencialidades y favorezcan el crecimiento profesional y personal.
- Procurar tener nuestra área de trabajo digna y agradable a los demás.
- Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación y permanencia laboral por razones de maternidad, y.
- Resaltar los logros y prácticas que se realizan en la Oficina de la Gobernadora.

RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

- Orientar a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Atender con igualdad e imparcialidad a la ciudadanía en general, sin discriminación de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas mayores, a la niñez, así como a las **personas con discapacidad**, y a las personas **de pueblos originarios** que forman parte de nuestra identidad nacional, y.
- Buscar acciones y actitudes que brinden a la sociedad confianza y credibilidad.

RELACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:

- Proporcionar a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con imparcialidad, eficiencia y oportunidad.
- Respetar las formas, las instancias y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, y.
- Abstenerse de inhibir la actuación del personal de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación de nuestro empleo, cargo o comisión.

FIRMAS DE ADHESIÓN

<p>JEFA DE LA OFICINA DE LA GOBERNADORA.</p>	<p>RÚBRICA.</p>
<p>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE LA GOBERNADORA</p>	<p>RÚBRICA.</p>
<p>SECRETARIO TÉCNICO DE LA OFICINA DE LA GOBERNADORA.</p>	<p>RÚBRICA.</p>
<p>COORDINADOR DE ATENCIÓN CIUDADANA Y DOCUMENTACIÓN DE LA OFICINA DE LA GOBERNADORA</p>	<p>RÚBRICA.</p>

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE DERECHOS CIUDADANOS DE LA OFICINA DE LA GOBERNADORA	RÚBRICA.
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE LA JUVENTUD.	RÚBRICA.
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA OFICINA DE LA GOBERNADORA.	RÚBRICA.
DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA.	RÚBRICA.

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ASUNTOS INDIGENAS.	RÚBRICA.

TITULAR DE LA UNIDAD DE GENERO DE LA OFICINA DE LA GOBERNADORA	RÚBRICA.

COORDINACIÓN DE GIRAS Y ACCIÓN SOCIAL DE LA OFICINA DE LA GOBERNADORA.	RÚBRICA.



A V I S O

A todos nuestros usuarios:

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

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

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

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Edicto de interés pecuniario, como: las prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	0.0360	\$4.86
b) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$3.29
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$976.95
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial;	2.2266	\$300.38
V E N T A S	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas.	2.1205	\$286.07
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas.	5.3014	\$715.19
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6.3616	\$858.22
d) Número Extraordinario.	4.2411	\$572.15
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial.	0.6044	\$81.54
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15.9041	\$2,145.57
g) Por un año de suscripción foránea.	21.2055	\$2,860.76
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8.4822	\$1,144.30
i) Por un semestre de suscripción foránea.	11.6630	\$1,573.41
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$214.56

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 117.31

<p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</p> <p>DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL: EDUARDO JUÁREZ DEL ÁNGEL</p> <p>Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p>Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23</p> <p>www.editoraveracruz.gob.mx gacetaoveracruz@gmail.com</p>
