

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., viernes 13 de febrero de 2026

Núm. Ext. 064

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 0188-EX/26

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 0189-EX/26

Secretaría de Desarrollo Social

FE DE ERRATAS A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "APOYO A LA PALABRA" QUE PARA FINES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN SE DENOMINARÁ "APOYO A LA PALABRA-PLAN MÉXICO" PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL EXTRAORDINARIA 480 TOMO III DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2025.

folio 0208-EX/26

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Veracruz

Adriana Esther Martínez Sánchez, Directora General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Veracruz, con fundamento en los artículos 5 fracción II, 14 y 29 del Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga Diversas Disposiciones del Decreto que Crea el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Veracruz; 20 fracción I, 29 y 31 de la Ley Número 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como, 77 y 79 de la Ley Número 251 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

Que, se crea el Reglamento de Operación de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Veracruz, publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave el treinta de octubre de 2018;

Que, derivado de la entrada en vigor de la Ley Número 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como, de la Ley Número 251 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicadas en la Gaceta Oficial del Estado el día 30 de junio de 2025; y

Que, en aras de que exista armonía entre el Reglamento de Operación de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Veracruz y las disposiciones jurídicas antes mencionadas.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el:

**ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES
DEL REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE VERACRUZ**

ÚNICO. Se **reforman** el artículo 2; artículo 3; los incisos a) y c) del artículo 5; las fracciones I, II, IV, VIII, IX, XI, XIV y XVII del artículo 7; artículo 8; incisos a), b) y c) del artículo 9; artículo 10; artículo 11; el primer párrafo y las fracciones III, IV, IX y X del artículo 12; fracción I del artículo 15; artículos 16 y 20; se **derogan** el inciso b) del artículo 5; las fracciones V, X y XVIII del artículo 7; las fracciones I, II, VII, XI y XII del artículo 12; se **adicionan** las fracciones XIX, XX y XI del artículo 7; las fracciones XII y XIII del artículo 12; el artículo 22.

...

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. **Autoridad garante federal:** Transparencia para el Pueblo, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

II. **Autoridad garante local:** La Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, quien conocerá también de los asuntos en materia de transparencia de los municipios de la entidad;

III. **Comité:** Comité de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Veracruz;

IV. **Derechos ARCO:** Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;

V. **ICATVER:** Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Veracruz;

VI. **Ley:** Ley Número 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

VII. **Ley de Datos Personales:** Ley Número 251 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

VIII. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

IX. **Ley General de Protección de Datos Personales:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

X. **Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia a la que se hace referencia el artículo 44 de la Ley General;

XI. **Reglamento:** Reglamento de Operación de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Estado de Veracruz;

XII. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública; y

XIII. **Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 32 de la Ley.

Artículo 3. Las Direcciones, Departamentos y Unidades que integran el ICATVER, a través de su titular, proporcionarán en forma inmediata, oportuna y eficaz la información que solicite la Unidad de Transparencia en un plazo que será designado por la misma, conforme a los términos establecidos en la Ley, a fin de dar cumplimiento de sus atribuciones.

En caso de que alguna área se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, esta informará a la persona titular del ICATVER para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Si persiste la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la Autoridad Competente, quien podrá iniciar el procedimiento de responsabilidad respectivo.

...

Artículo 5. ...

a) Titular de la Unidad de Transparencia, conforme al nombramiento expedido por la persona titular del ICATVER.

b) DEROGADA.

c) Personal de Apoyo Administrativo, seleccionado del personal que actualmente labore en el ICATVER por el titular de la Unidad de Transparencia, contando con el visto bueno de la persona titular del ICATVER.

...

Artículo 7. ...

I. Recabar y difundir la información señalada el artículo 50 de la Ley y, en su caso, las obligaciones de transparencia específicas que apliquen al ICATVER, con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en esta Ley, así como, propiciar que las áreas la actualicen periódicamente;

II. Recibir y tramitar dentro de los plazos establecidos en la ley y la ley de datos personales, las solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los derechos ARCO.

III...

IV. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública y para el ejercicio de los derechos ARCO;

V. DEROGADA.

VI. a VII. ...

VIII. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de las solicitudes de información y para el ejercicio de los derechos ARCO, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten y, en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de derechos ARCO, respuestas, resultados, costos de atención de este servicio y envío;

X. DEROGADA.

XI. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la Ley.

XII a XIII. ...

XIV. Promover e implementar políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad;

XV. a XVI. ...

XVII. Participar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Unidad de Transparencia;

XVIII. DEROGADA.

XIX. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los derechos ARCO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Elaborar semestralmente y por rubros temáticos un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados;

XXI. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre los sujetos obligados y los particulares.

Artículo 8. El Comité de Transparencia es la Instancia colegiada encargada de garantizar y promover la Transparencia y el Acceso a la Información, así como, salvaguardar los derechos de acceso a la información y protección de datos personales y estará integrada por un número impar de personas, nombradas por la persona titular del ICATVER, entre las que se encontrará el o la responsable de la Unidad de Transparencia.

Artículo 9. ...

- a) La persona responsable del Departamento Jurídico, quien lo presidirá;
- b) La persona responsable de la Unidad de Transparencia; quien fungirá como Secretario; y
- c) La persona responsable del área coordinadora de archivos, quien fungirá como vocal.

Artículo 10. Los Integrantes descritos en el artículo anterior, podrán designar por escrito, a otra persona para que en su ausencia funja como suplente en las sesiones del Comité.

Artículo 11. Los suplentes que sean designados por las o los integrantes titulares del Comité para que los representen en las sesiones, deberán tener la jerarquía administrativa inmediata a su representado.

Artículo 12. El Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. DEROGADA.

II. DEROGADA.

III. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información y para el ejercicio de derechos ARCO;

IV. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o de incompetencia, así como, las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales o se niegue por cualquier causa en el ejercicio de alguno de los derechos ARCO que realicen los titulares de las áreas que integran el ICATVER;

V. a VI. ...

VII. DEROGADA.

VIII. ...

IX. Recabar y enviar a las autoridades garantes, de conformidad con los lineamientos que dichas autoridades expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

X. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley;

XI. DEROGADA.

XII. DEROGADA.

XIII. Supervisar, en coordinación con las áreas que integran el ICATVER, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad; y

XIV. Las demás que se desprendan de la Ley y demás normatividad aplicable.

...

...

Artículo 15. ...

I. Realizar el levantamiento e integración del acta de la sesión;

II. a V. ...

Artículo 16. El Comité sesionará de manera ordinaria semestralmente y en forma extraordinaria las veces que sea necesario a convocatoria expresa y por escrito a través de su Secretario.

...

...

Artículo 19. ...

Artículo 20. De las sesiones del Comité de Transparencia se levantará acta que será firmada por los integrantes, la cual contendrá los acuerdos determinados.

Artículo 21. DEROGADO.

Artículo 22. Las sesiones iniciarán en el día y hora señalados, pero en caso de que llegada la hora no hubiere quórum, se dará un tiempo de tolerancia máxima de quince minutos para que se integre el quórum.

Transcurrido el tiempo de tolerancia sin que hubiere quórum, el Secretario del Comité cerrará el acta de la sesión asentando esta circunstancia y el Presidente, a través del Secretario, citará a nueva sesión, con las formalidades del caso.

T R A N S I T O R I O S

Primero. Publíquese en la Gaceta Oficial del Estado para que surta sus efectos legales.

Segundo. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, sin que ello obste para que la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia continúen cumpliendo con sus responsabilidades.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opondan al presente acuerdo.

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil veinticinco.

ADRIANA ESTHER MARTÍNEZ SÁNCHEZ
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE VERACRUZ
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz

Mtra. Nayely Landa González, Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo establecido en los artículos 50 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 1, 3, 44 y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 4, 5, 9 fracción II y 22 fracciones I, III, XXV y XXVI de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y 1, 9, 26 y 27, fracciones VI, VII, XXXII y XL del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como en el Acuerdo JUGOB/CECOL/1EXT/004/2026, emitido por la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 30 de enero de 2026; en relación con la directriz de un gobierno de derechos, inclusivo y participativo, contenida en el Plan Veracruzano de Desarrollo 2025-2030, en seguimiento a la operación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

- I. El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 apartado A fracción XX segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 590-E y 590-F de la Ley Federal del Trabajo, 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, 1, 3 y 44 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz y 1, 3 y 4 de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es un Organismo Público Descentralizado, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía técnica, operativa, presupuestaria de

decisión y de gestión, encargado de ofrecer el servicio público de conciliación laboral para la solución de los asuntos de competencia local, en una instancia previa al juicio ante los tribunales laborales, a fin de procurar el equilibrio entre los trabajadores y patrones, de acuerdo a lo previsto por la Ley Federal del Trabajo, así como capacitar, autorizar y supervisar a las personas físicas que presten el servicio, conforme a la normativa aplicable;

- II. Que los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 76 bis de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establecen que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; y en caso contrario, se harán acreedores a las sanciones administrativas correspondientes;
- III. Que el 12 de marzo de 2020, fue publicado en la Gaceta Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, bajo el número extraordinario 104, tomo CCI, el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Que el Gobierno del Estado tiene la obligación de promover y garantizar una cultura de ética, erradicar la corrupción en las instituciones públicas y hacer bien el trabajo gubernamental en el entorno de integridad pública, respeto a los derechos humanos, honestidad, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, asimismo, evaluar constantemente las acciones para la mejora continua de la gestión pública que generen resultados e impacte positivamente en la calidad de los bienes y servicios que se entregan a la población Veracruzana;
- V. Que en términos de lo dispuesto en los artículos 123 apartado A fracción XX párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 590-F cuarto párrafo de la Ley Federal del Trabajo y 6 de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la operación del mismo se regirá bajo los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, publicidad, honestidad y austeridad;
- VI. Que en fecha 14 de noviembre del 2025, fue publicado en la Gaceta Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, bajo el número extraordinario 456, tomo CCXII, el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Anexo, en el que, en su transitorio tercero abroga el Acuerdo señalado en el considerando II;
- VII. Que en términos del artículo 14 del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Anexo, cada Dependencia y Entidad deberá emitir su propio Código de Conducta; y
- VIII. Que la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 30 de enero de 2026, mediante Acuerdo JUGOB/CECOL/1EXT/004/2026, aprobó la actualización al Código de Conducta del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ
DE IGNACIO DE LA LLAVE**

CONTENIDO

Capítulo I. Disposiciones Generales

1. Objetivo, Misión y Visión
 - 1.1 Objetivo
 - 1.2 Misión
 - 1.3 Visión
2. Glosario
3. Ámbito de aplicación y obligatoriedad
4. Carta compromiso

Capítulo II. Principios, Valores y Reglas de Integridad

5. Principios, valores y reglas de integridad a observar

Capítulo III. Conductas esperadas de las personas servidoras públicas

6. Con la sociedad
 - 6.1 Tengo vocación de servicio
 - 6.2 Informo y rindo cuentas
 - 6.3 Estoy comprometido con la austeridad y la honestidad
7. Con mis compañeras y compañeros de trabajo
 - 7.1 Respeto a mis compañeras y compañeros de trabajo
 - 7.2 Declaro cero tolerancia a la violencia contra las mujeres
 - 7.3 Promuevo la capacitación y mejora permanente
 - 7.4 Evito cualquier conducta que afecte a mis compañeras y compañeros
 - 7.5 Evito y denuncio el hostigamiento y/o acoso sexual
8. Con mi trabajo
 - 8.1 Generales
 - 8.1.1 Desempeño mis actividades con integridad, conozco y me apego a mis atribuciones
 - 8.1.2 Uso con responsabilidad y profesionalismo los recursos públicos asignados
 - 8.1.3 Evito los conflictos de interés en mi desempeño público
 - 8.2 Específicas
 - 8.2.1 Me comprometo con el servicio público en el servicio de conciliación laboral
 - 8.2.2 Actúo con profesionalismo en el servicio de conciliación laboral
 - 8.2.3 Actúo con profesionalismo en mis trámites y servicios
 - 8.2.4 Muestro mi vocación de servicio en el desempeño de mi cargo
 - 8.2.5 Desarrollo mis actividades con estricto apego a la normatividad
 - 8.2.6 Resguardo la información bajo mi custodia

Capítulo IV. Interpretación, Consulta, Asesoría e Implementación

9. Interpretación del Código de Conducta
10. Políticas de cumplimiento
11. Responsabilidades de las y los servidores públicos
12. Política para evitar represalias
13. Procedimiento para recibir denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta
14. Políticas de sanciones

Anexo I. Carta compromiso

MENSAJE DE LA DIRECTORA GENERAL

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE P R E S E N T E S

Nos encontramos en el segundo piso de la transformación de la vida pública del país, cuyo objetivo es lograr un mayor bienestar para las personas mexicanas sin distinción de sexo, origen étnico, edad, condición de discapacidad o condición social, sin embargo, todo esto no podrá lograrse sin la suma de esfuerzos de todas las personas servidoras públicas que conformamos el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por ello la importancia de regirnos con apego a la legalidad, ética y responsabilidad pública, desempeñando nuestras funciones a través de un trato respetuoso y digno en nuestro ámbito laboral.

Este documento obedece a la necesidad de instituir los principios y valores que las personas servidoras públicas de este centro deberán seguir en el ejercicio de sus atribuciones y en su actuar con la población usuaria, sin duda es una herramienta para inducir actitudes responsables, transparentes y honestas, con las cuales se prevendrán y atenderán conductas violatorias de derechos humanos y contrarias a los principios de igualdad y no discriminación.

Aunado a esto, se cuenta con el compromiso de nuestra Gobernadora Constitucional Ingeniera Norma Rocío Nahle García, respecto al reforzamiento constante de la ética e integridad en el servicio público, lo que conlleva una gran responsabilidad, por lo que es necesario continuar rigiendo nuestra actuación de acuerdo a los principios y valores previstos en este Código de Conducta.

Por lo anterior, les invito a conocer, promover y guiar sus atribuciones y funciones de conformidad con el mismo, a efecto de ser garantes de los derechos humanos de cada una de las personas involucradas en nuestro ámbito laboral y primordialmente en el momento de brindar los servicios públicos a la población usuaria, mismos que deberán otorgarse con responsabilidad social, transparencia, rendición de cuentas, enfoque de género y con estricto apego a la normatividad jurídica internacional, nacional y estatal, lo cual sin duda hará que por Amor a Veracruz, este Centro sea un organismo público responsable.

Atentamente

Mtra. Nayely Landa González
Directora General del Centro de Conciliación Laboral
del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
Rúbrica.

Capítulo I Disposiciones Generales

1. Objetivo, Misión y Visión

1.1 Objetivo

El presente Código de Conducta tiene como objetivo establecer los principios y valores respecto de los cuales las personas servidoras públicas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, deberán conducirse en los diversos ámbitos de actuación en los que se desenvuelven.

Será de observancia obligatoria y de aplicación general para las personas servidoras públicas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El lenguaje empleado para la redacción del presente Código deberá interpretarse en sentido igualitario para hombres y mujeres, aun cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden o por otra circunstancia cualquiera, el texto, se use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer.

1.2 Misión

Ofrecer el servicio público de conciliación laboral para la solución de los asuntos de competencia local, en una instancia previa al juicio ante los tribunales laborales, a fin de procurar el equilibrio entre trabajadores y patrones, de acuerdo a lo previsto por la Ley Federal del Trabajo, así como capacitar, certificar, autorizar y supervisar a las personas físicas que presten el servicio, conforme a la normativa aplicable, garantizando la correcta aplicación de la conducta ética por parte de las personas servidoras públicas que integran el Centro, rigiendo su actuar con base en los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, publicidad, honestidad y austeridad, logrando así, un servicio público de conciliación laboral de calidad.

1.3 Visión

Ofrecer un servicio de conciliación laboral de calidad, que opere con apego estricto al marco normativo que lo rige; que sea imparcial, igualitario, confiable, eficaz, objetivo, profesional, transparente, público, honesto y austero, que respete la diversidad e inclusión cultural, para el crecimiento y desarrollo sostenible en beneficio de la sociedad veracruzana.

2. Glosario

- I. **Carta compromiso:** Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en los Códigos de Ética y de Conducta; de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos, decretando conocer sus alcances y las responsabilidades administrativas en las que puede incurrir en caso de la inobservancia de dichos Códigos;

- II. **Centro:** Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (CECOL);
- III. **Código de Conducta:** Código de Conducta del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. **Código de Ética:** El Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. **Conflicto de Interés:** Cuando el desempeño e imparcialidad de la persona servidora pública se ve influenciado por un interés personal, familiar o de negocios hacia terceros;
- VI. **Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción la prevalencia del bienestar de la sociedad, en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante estos;
- VII. **Función pública:** Es la relación entre el Estado y las personas servidoras públicas en el desempeño de una actividad pública;
- VIII. **LRA:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IX. **Principios:** Conjunto de parámetros éticos universales, dirigidos a orientar y regular la vida en sociedad;
- X. **Reglas de integridad:** Conjunto de disposiciones que regulan las acciones de las personas servidoras públicas en los diversos ámbitos de las funciones que desempeñan;
- XI. **Personas servidoras públicas:** Lo señalado en el artículo 3 fracción XXI Bis de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en concatenación con el artículo 2 fracción XXVIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y
- XII. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

3. **Ámbito de aplicación y obligatoriedad**

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para toda persona servidora pública que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro del Centro, incluyendo a los que laboran en las diversas Delegaciones Regionales de Conciliación Laboral, áreas, adscripciones, departamentos u oficinas, sin importar el régimen de contratación.

Por tal motivo, las personas servidoras públicas del Centro no solo están obligados al acatamiento de las disposiciones del presente Código de Conducta, sino también deben mantener el compromiso de, en caso de conocer posibles faltas o incumplimientos al mismo por parte de alguna otra persona servidora pública, presentar la denuncia ante la instancia correspondiente.

4. **Carta compromiso**

Toda persona servidora pública suscribirá y entregará impresa la carta compromiso contenida en el Anexo de este Código de Conducta. La negativa de suscripción al presente Código de Conducta por parte de la persona servidora pública no lo exime de las sanciones a que pudiera hacerse acreedora en caso de incumplimiento del mismo.

Capítulo II Principios, Valores y Reglas de Integridad

5. Principios, valores y reglas de Entidad a observar

En el Centro, toda persona servidora pública observará:

- I. **Los principios** de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad; así como los previstos en los artículos 123 apartado A, fracción XX párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 590-F, párrafo cuarto de la Ley Federal del Trabajo y 6 de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II. **Los valores** de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo; y
- III. **Las reglas de integridad** de actuación pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad; y comportamiento digno. Las conductas que vulneran las reglas de integridad se enuncian en el Anexo del Código de Ética.

CAPÍTULO III Conductas esperadas de las personas servidoras públicas

6. Con la sociedad

6.1 Tengo vocación de servicio

Tengo una absoluta vocación de servicio y compromiso con la sociedad, antepongo las necesidades colectivas a las personales, atendiendo a la ciudadanía y a la población en general con eficiencia y con el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, generando certeza plena de mi conducta, respeto irrestricto con quienes interactúo y buscando que mis acciones y actitudes brinden confianza y credibilidad a la sociedad en la prestación del servicio público de conciliación laboral.

Vinculada con:

- I. **Principios:** Legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad, eficiencia, objetividad, equidad, igualdad, confiabilidad, profesionalismo, transparencia, publicidad y honestidad.
- II. **Valores:** Interés público, respeto e igualdad y no discriminación.
- III. **Reglas de integridad:** relativas a las atribuciones en la actuación pública, trámites y servicios, y desempeño permanente con integridad; y
- IV. **Directriz:** Artículo 5, fracciones I, III, IV y VIII de la LRA.

6.2 Informo y rindo cuentas

Cumplo con mi obligación permanente de informar a la sociedad sobre los actos que llevo a cabo como resultado de mi responsabilidad; privilegio el principio de máxima publicidad, atendiendo con diligencia y difundiendo de forma proactiva la información gubernamental protegiendo los datos personales que están bajo mi custodia; y asumo plenamente ante la sociedad la responsabilidad que deriva del ejercicio de mi empleo, cargo o comisión.

Vinculada con:

- I. **Principios:** Legalidad, transparencia, lealtad, profesionalismo, objetividad y rendición de cuentas.
- II. **Valores:** Interés público y cooperación.
- III. **Reglas de integridad:** relativas a las atribuciones en la actuación pública, información pública y cooperación con la integridad.
- IV. **Directriz:** Artículo 5, fracciones I, III, IV, VII y VIII de la LRA.

6.3 Estoy comprometido con la austeridad y la honestidad

Me conduzco con rectitud sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener, pretender o buscar obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no acepto lo que comprometa mis funciones y las ejerzo con economía, eficiencia y eficacia, con austeridad y sin ostentación; soy guía, ejemplo y promuevo el Código de Ética y de Conducta.

Vinculada con:

- I. **Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia e integridad.
- II. **Valores:** Interés público, respeto y liderazgo.
- III. **Reglas de integridad:** Relativas a las atribuciones en la actuación pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y administración de bienes muebles e inmuebles; desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.
- IV. **Directriz:** Artículo 5, fracciones I, II, III, IV, VII, VIII y IX de la LRA.

7. Con mis compañeras y compañeros de trabajo

7.1 Respeto a mis compañeras y compañeros de trabajo

Asumo una actitud de respeto con mis compañeras y compañeros de trabajo, desempeñando mi empleo, cargo o comisión de manera ordenada, otorgando un trato digno y cordial también a mis superiores y personal subordinado, considerando sus derechos y entendiendo que los míos terminan donde trasgredo los de otros, propiciando un diálogo, trato cortés y armónico, respetando los derechos humanos, tratándolos con igualdad, sin discriminación, con equidad de género, cooperación y liderazgo.

Vinculada con:

- I. **Principios:** Lealtad, disciplina, profesionalismo e integridad.
- II. **Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, cooperación y liderazgo.
- III. **Reglas de integridad:** Relativas a las atribuciones en recursos humanos, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.
- IV. **Directriz:** Artículo 5, fracciones I, III, IV, V y VII de la LRA.

7.2 Declaro cero tolerancia a la violencia contra las mujeres

Entiendo que para construir una sociedad justa, social y económicamente desarrollada, cohesionada y libre es necesario salvaguardar el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, así como la no discriminación, por lo que me desempeño con objetividad, profesionalismo e integridad, con absoluto respeto hacia mis compañeras y compañeros, garantizando la equidad de género y el respeto a los derechos humanos; asumo mi compromiso de cumplir la normatividad a fin de prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.

Vinculada con:

- I. **Principios:** Lealtad, objetividad, profesionalismo, integridad y equidad.
- II. **Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, y equidad de género.
- III. **Reglas de integridad:** Relativas a las atribuciones en la actuación pública, trámites y servicios, recursos humanos, procesos de evaluación, control interno, desempeño permanente con integridad y comportamiento digno.
- IV. **Directriz:** Artículo 5, fracciones I, IV y VII de la LRA.

7.3 Promuevo la capacitación y la mejora permanente

Reconozco que la capacitación y la mejora permanente son excelentes medios para brindar un mejor servicio a la sociedad, por lo que las promuevo y ejecuto para garantizar que los servidores públicos sean seleccionados 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, buscando la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad y el liderazgo.

Vinculada con:

- I. **Principios:** Eficiencia, eficacia, disciplina, profesionalismo, competencia por mérito y eficacia.
- II. **Valores:** Interés público, cooperación y liderazgo.
- III. **Reglas de integridad:** Relativas a las atribuciones en la actuación pública, recursos humanos, procedimiento administrativo y cooperación con la integridad.
- IV. **Directriz:** Artículo 5, fracciones I, V y VI de la LRA.

7.4 Evito cualquier conducta que afecte a mis compañeras y compañeros

Las relaciones interpersonales en mi trabajo son importantes para mí, por lo que fomento la tolerancia y el respeto, evito divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de las y los compañeros de trabajo; respeto su privacidad y evito acciones que causen molestia o distraigan como reproducir ruidos altos, realizar acciones de compraventa o servicios ajenos a la entidad, fumar en áreas prohibidas, introducir alimentos que despidan olores fuertes o cualquier otra conducta que les afecte.

Vinculada con:

- I. **Principios:** Disciplina, profesionalismo e integridad.
- II. **Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos, entorno cultural y ecológico, y cooperación.
- III. **Reglas de integridad:** Relativas a las atribuciones en la actuación pública, recursos humanos, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.
- IV. **Directriz:** Artículo 5, fracciones I, III, IV y VII de la LRA.

7.5 Evito y denuncio el hostigamiento y/o acoso sexual

Entiendo que las conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas, mayormente cuando se tiene relación laboral, y que son actos que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las personas posiblemente afectadas, por lo que evité cualquier acción que implique el hostigamiento sexual y/o el acoso sexual, y las denuncié si me enteré de ellas.

Vinculada con:

- I. **Principios:** Disciplina, profesionalismo e integridad.
- II. **Valores:** Respeto a los derechos humanos e igualdad y no discriminación.
- III. **Reglas de integridad:** Relativas a las atribuciones en el desempeño permanente con integridad, cooperación con integridad y comportamiento digno.
- IV. **Directriz:** Artículo 5, fracciones I, V y VII de la LRA.

8. Con mi trabajo

8.1 Generales

8.1.1 Desempeño mis actividades con integridad, conozco y me apego a mis atribuciones

Conozco, respeto y cumplo la normatividad que rige mi actuar en el servicio público, actúo de acuerdo con los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, publicidad, honestidad y austeridad, así como los valores y reglas de integridad, y evito las conductas que las vulneran; además, conozco y respeto las atribuciones y facultades específicas de mi área, puesto, cargo o comisión y desarrollo mis actividades de acuerdo con mis funciones y las que me requiera mi superior jerárquico.

Vinculada con:

- I. **Principios:** Legalidad, lealtad, disciplina, profesionalismo e integridad.
- II. **Valores:** Interés público y liderazgo,
- III. **Reglas de integridad:** Relativas a las atribuciones en el desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.
- IV. **Directriz:** Artículo 5, fracciones I, IV y V de la LRA.

8.1.2 Uso con responsabilidad y profesionalismo de los recursos públicos asignados

Utilizo con transparencia, responsabilidad y profesionalismo los recursos públicos asignados, los cuales entiendo son para el desarrollo exclusivo de mis actividades laborales, por lo que atiendo los principios de racionalidad del gasto, austeridad y honradez, incluyendo los equipos informáticos, telefonía, impresión, fotocopiado, papelería, energía eléctrica, vehículos, bienes muebles e inmuebles.

Vinculada con:

- I. **Principios:** Legalidad, honradez, economía, disciplina y transparencia.
- II. **Valores:** Interés público, entorno cultural y ecológico, y cooperación.
- III. **Reglas de integridad:** Relativas a las atribuciones en trámites y servicios, administración de bienes muebles e inmuebles, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad y comportamiento digno.
- IV. **Directriz:** Artículo 5, fracciones I, V, VI y X de la LRA.

8.1.3 Evito los conflictos de interés en mi desempeño público

Actúo con imparcialidad y legalidad en mi desempeño laboral, rechazando cualquier intento de terceros para influir en mi independencia y mi integridad en la toma de decisiones, evitando cualquier compensación a cambio de otorgar beneficios a terceros, a familiares e incluso el propio derivado de mi actuar, ofreciendo el servicio de conciliación laboral.

Vinculada con:

- I. **Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, integridad y equidad.
- II. **Valores:** Interés público, respeto, igualdad, equidad y liderazgo.
- III. **Reglas de integridad:** Relativas a las atribuciones en las contrataciones públicas, licitaciones, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, procedimiento administrativo, y desempeño permanente con integridad.
- IV. **Directriz:** Artículo 5, fracciones I, II, IV, IX y X de la LRA.

8.2 Específicas

8.2.1 Me comprometo con el servicio público

En el desempeño de mi empleo, cargo o comisión actúo con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y honradez, con los que opera el Centro, así como los principios rectores del servicio público contenidos en el Código de Ética.

8.2.2 Actúo con profesionalismo en el servicio de conciliación laboral

Brindo el servicio público de conciliación laboral en conflictos del orden local, de forma respetuosa, objetiva, imparcial y sin discriminación, aportando mis habilidades y conocimientos en beneficio del público en general para fomentar la cultura de paz.

8.2.3 Actúo con profesionalismo en mis trámites y servicios

En el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, actúo con respeto, legalidad, imparcialidad, igualdad, eficacia, objetividad, profesionalismo y transparencia para la prestación del servicio en las funciones técnicas y administrativas que sean requeridas, cumpliendo en tiempo y forma con los términos y plazos correspondientes.

8.2.4 Muestro mi vocación de servicio en el desempeño de mi cargo

Al ofrecer el servicio y la atención solicitada, otorgo el mismo trato a la ciudadanía en general, a las y los compañeros, superiores y subordinados, sin conceder privilegios o preferencias, orientando mis decisiones conforme a las disposiciones normativas de manera neutral e imparcial, procurando condiciones que fomenten el desarrollo del estado en materia laboral.

8.2.5 Desarrollo mis actividades con estricto apego a la normatividad

Atiendo las atribuciones y facultades asignadas para la prestación del servicio, así como en las funciones administrativas que sean requeridas, con conocimiento de la normatividad vigente y en estricto apego a esta.

8.2.6 Resguardo la información bajo mi custodia

Asumo la responsabilidad de resguardar a través de medios electrónicos e impresos la información a mi cargo y atendiendo la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Archivos, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás ordenamientos aplicables; proporciono solo aquella que sea necesaria para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

Las seis conductas específicas anteriormente descritas, se encuentran vinculadas con:

- I. **Principios:** Honradez, eficiencia, disciplina, integridad, equidad, legalidad, imparcialidad, igualdad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, publicidad.
- II. **Valores:** Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación.
- III. **Reglas de integridad:** Información pública, contrataciones públicas, trámites y servicios, control interno, procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad; y comportamiento digno.
- IV. **Directriz:** Artículo 5, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII de la LRA.

Capítulo IV

Interpretación, consulta, asesoría e implementación

9. Interpretación del Código de Conducta

El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad y su Enlace de Ética, serán quienes estén legitimados para la interpretación, consulta y asesoría respecto al Código de Conducta con motivo de su consulta, aplicación u observancia.

Las personas servidoras públicas de este Centro deberán familiarizarse con el contenido de este Código y lo aplicarán en el desempeño de sus funciones.

Para llevar a cabo lo anterior se establecen:

10. Políticas de cumplimiento

Las personas servidoras públicas del Centro deberán:

- I. Cumplir puntualmente las leyes, reglamentos, códigos, protocolos y directrices aplicables, en el marco de sus funciones.
- II. Conocer el Código de Ética y Conducta, y comprometerse con su cumplimiento; y
- III. Actuar con ética en su función pública, evitando cualquier actividad que pueda ser ilegal.

11. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas del Centro tienen la responsabilidad de:

- I. Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas y procedimientos del Centro. ...
- II. Solicitar apoyo y/o asesoría del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad o de su Enlace de Ética, cuando tenga interrogantes respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta; y
- III. Hacer sugerencias a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad o de su Enlace de Ética, respecto al contenido del Código de Conducta.

Además, el personal directivo del Centro tiene la responsabilidad de:

- I. Guiar con su ejemplo y comportarse con integridad como modelo con el personal a su cargo;
- II. Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código de Conducta a las personas servidoras públicas a través de la capacitación;
- III. Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente a quienes laboran en este Centro a manifestar sus denuncias por incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, y prohíba las represalias o censuras; y
- IV. Evaluar y según sea apropiado, reconocer a las personas servidoras públicas que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su actuar.

12. Políticas para evitar represalias

Las personas servidoras públicas del Centro tienen estrictamente prohibido ejercer represalias, castigos u hostigamiento contra cualquier persona que, de buena fe, realice denuncias respecto al comportamiento antiético o al incumplimiento de las responsabilidades.

13. Procedimiento para recibir denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta

Las personas servidoras públicas del Centro podrán acercarse directamente al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad o a su Enlace Ética, para presentar denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta.

Las denuncias presentadas, cuando así lo prefieran, podrán realizarse en forma anónima.

El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, realizará la investigación administrativa correspondiente recabando las pruebas necesarias, para efectos de que se emita la resolución o acuerdo que en Derecho aplique, según los términos establecidos por las leyes de la materia.

14. Políticas de sanciones

Las personas servidoras públicas del Centro que incumplan en alguna de las disposiciones contenidas en este Código de Conducta incurrirán en la probable comisión u omisión de alguna falta de responsabilidad administrativa, y serán sancionadas de acuerdo con sus atribuciones por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad o la autoridad competente, con apego en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables al caso concreto.

Dado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los treinta días del mes enero del año dos mil veintiséis.

Mtra. Nayely Landa González
Directora General del Centro de Conciliación Laboral
del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
Rúbrica.

ANEXO I

Carta compromiso de cumplimiento del Código de Ética del Poder Ejecutivo y del Código de Conducta del Centro de Conciliación Laboral, ambos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La (el) que suscribe (1) _____, con número de personal (2) _____, adscrito (a) a (3) _____, hago constar de manera libre, que he recibido y conozco el contenido, alcance y responsabilidad que adquiero con los Códigos arriba mencionados, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos y conductuales ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad o al Enlace de Ética.
2. Identificar situaciones éticas, conductuales o de conflictos de interés en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz y/o al Código de Conducta del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, por posibles vulneraciones a los Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz y/o al Código de Conducta del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
5. Evitar cualquier acción que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de la institución.

(4) _____, Veracruz a los (5) _____ días del mes de (6) _____ de (7) _____.

PROTESTO LO NECESARIO

(8) _____

(1) Nombre de la persona servidora pública.

(2) Número de personal del servidor público.

(3) Área de adscripción de la persona servidora pública.

(4) Lugar de elaboración de la Carta Compromiso

(5) Día numérico de elaboración de la Carta Compromiso.

(6) Mes de elaboración de la Carta Compromiso.

(7) Año de elaboración de la Carta Compromiso

(8) Nombre y firma de la persona servidora pública, que elabora la Carta Compromiso

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Desarrollo Social

LIC. MARGARITA SANTOPIETRO PERALTA, Secretaria de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 4, 9, fracción VIII, 10, 12 fracción III, 27 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 7 y 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 3, 5, 6, 9, 10, y 12 fracciones I, III, X, XIII y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y EXPONGO el siguiente:

CONSIDERANDO

Con fecha 02 de diciembre de 2025, Número Extraordinario 480, Tomo CCXII, folio 1804, se publicaron en la Gaceta Oficial del Estado, las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “APOYO A LA PALABRA” QUE PARA FINES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN SE DENOMINARÁ “APOYO A LA PALABRA-PLAN MÉXICO”**.

Para tales efectos y en seguimiento a lo anterior, solicito con fundamento en los artículos 23 y 26 de la Ley de la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se inserte en la Gaceta Oficial del Estado, fe de erratas para corregir la publicación señalada en el párrafo anterior, consistente en lo siguiente:

DICE EN LA GACETA:

4.4. Sistematización de la información del Programa

Se resguardarán los expedientes de las personas beneficiarias del Programa.

Los expedientes técnicos del Esquema Tipo A se integrarán por los documentos siguientes:

- a) Formato único de solicitud de inscripción.
- b) Identificación oficial vigente (Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o Pasaporte Vigente).
- c) Comprobante de domicilio o carta de residencia expedida por el Jefe de Manzana, Agente o Autoridad Municipal; no mayor a tres meses.
- d) CURP.
- e) Carta de notificación.
- f) Carta de entrega-recepción del recurso y aceptación de cumplimiento de compromiso.

Los expedientes técnicos del Esquema Tipo B se integrarán por los documentos siguientes:

- a) Formato único de solicitud de inscripción.
- b) Identificación oficial vigente o cualquier otro medio de identificación emitido por una dependencia del orden federal, estatal. En caso de no contar con lo anterior, deberá presentar dos testigos que cuenten con identificación a fin de que acrediten su personalidad.
- c) Comprobante de domicilio o carta de residencia expedida por el Jefe de Manzana, Agente o Autoridad Municipal; no mayor a tres meses.
- d) CURP.
- e) Carta de notificación.
- f) Carta de entrega-recepción del recurso y aceptación de cumplimiento de compromiso.

4.5. Reembolsos voluntarios

Una vez entregado el apoyo a la persona beneficiaria del Esquema Tipo A, se le hará saber el mecanismo del reembolso voluntario. Mientras para las personas beneficiarias del Esquema Tipo B no existirá mecanismo del reembolso voluntario.

...

6. Anexos

1. Anexo I. Formato Único de Solicitud de Inscripción.
2. Anexo II. Carta de Notificación.
3. Anexo III. Carta de entrega-recepción del recurso y aceptación de cumplimiento de compromiso.
4. Anexo IV. Cuestionario de Percepción y Satisfacción.

DEBE DECIR EN LA GACETA:

4.4. Sistematización de la información del Programa

Se resguardarán los expedientes de las personas beneficiarias del Programa.

Los expedientes técnicos del Esquema Tipo A se integrarán por los documentos siguientes:

- a) Formato único de solicitud de inscripción.
- b) Identificación oficial vigente (Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o Pasaporte Vigente).
- c) Comprobante de domicilio, carta de residencia expedida por el Jefe de Manzana, Agente o Autoridad Municipal o Declaración de verificación de domicilio simplificada; no mayor a tres meses.
- d) CURP.
- e) Carta de notificación.
- f) Carta de entrega-recepción del recurso y aceptación de cumplimiento de compromiso.

Los expedientes técnicos del Esquema Tipo B se integrarán por los documentos siguientes:

- a) Formato único de solicitud de inscripción.
- b) Identificación oficial vigente o cualquier otro medio de identificación emitido por una dependencia del orden federal, estatal o municipal. En caso de no contar con lo anterior, deberá presentar dos testigos que cuenten con identificación a fin de que acrediten su personalidad.

- c) Comprobante de domicilio, carta de residencia expedida por el Jefe de Manzana, Agente o Autoridad Municipal o Declaración de verificación de domicilio simplificada; no mayor a tres meses.
- d) CURP.
- e) Carta de notificación.
- f) Carta de entrega-recepción del recurso y aceptación de cumplimiento de compromiso.

4.5. Reembolsos voluntarios

Una vez entregado el apoyo a la persona beneficiaria del Esquema Tipo A, se le hará saber el mecanismo del reembolso voluntario, conforme a lo dispuesto en el numeral 4 de las presentes RO, debiendo requisitar los Anexos II.I y III.I para tal efecto.

Para las personas beneficiarias del Esquema Tipo B no existirá mecanismo del reembolso voluntario.

...

6. Anexos

1. Anexo I. Formato Único de Solicitud de Inscripción.
2. Anexo II. Carta de Notificación.
3. Anexo II.I. Carta de Notificación.
4. Anexo III. Carta de entrega-recepción del recurso y aceptación de cumplimiento de compromiso.
5. Anexo III.I. Carta de entrega-recepción del recurso y aceptación de cumplimiento de compromiso.
6. Anexo IV. Cuestionario de Percepción y Satisfacción.
7. Anexo V. Declaración de verificación de domicilio simplificada.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado. Así lo acordó y firmó para constancia, la Secretaria de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a los once días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

LCDA. Margarita Santopietro Peralta
Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado
de Veracruz Ignacio de la Llave.
Rúbrica.

Con base en lo indicado por el artículo 26 de la Ley 249 que rige la publicación de la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, relativo a la fe de erratas por el error contenido en el documento original, y previa solicitud de la parte interesada, se publica la anterior fe de erratas que corrige el material incluido en el Número Extraordinario 480, Tomo CCXII, folio 1804, de fecha 02 de diciembre de 2025. Autorizó Lic. Eduardo Juárez Del Ángel, Director de la Gaceta Oficial del estado.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA APOYO A LA PALABRA-PLAN MÉXICO**

**CARTA DE NOTIFICACIÓN
TIPO A: APOYO ASCENDENTE A TRAVÉS DE REINTEGROS**

Xalapa, Ver., a ____ de _____ de 202__

C. _____ Folio: _____

PRESENTE

Por este medio le notifico con agrado qué, de acuerdo con los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 2.3.1 de las Reglas de Operación del programa "Apoyo a la Palabra-Plan México", emitidas por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y por haber cumplido en su totalidad con el reembolso voluntario del primer apoyo que le fuera otorgado en el ejercicio anterior; usted ha sido seleccionado(a) y forma parte de las personas beneficiarias que recibirán en el presente año el segundo apoyo correspondiente al esquema de apoyos tipo A "Apoyos ascendentes a través de reintegros".

Se le reitera que para el cobro correspondiente deberá presentar identificación oficial vigente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. MARGARITA SANTOPIETRO PERALTA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



Avenida Vista Hermosa número 7, condominio "Torre Unión",
Fraccionamiento Acueducto Ánimas, Código Postal 91197, Xalapa-Enríquez, Veracruz
Tel 2288127980 / 2288127986 / 2288127012 www.veracruz.gob.mx/desarrollosocial

**POR AMOR A
VERACRUZ**

Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ 2024 - 2030

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA APOYO A LA PALABRA-PLAN MÉXICO

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL RECURSO Y ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISO TIPO A: APOYO ASCENDENTE A TRAVÉS DE REINTEGROS

Xalapa, Ver., a ____ de _____ de 202__

Folio: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

Quien suscribe, C. _____, de la localidad: _____, del municipio _____; y con domicilio en: _____ perteneciente al territorio: _____.

Por medio de la presente, manifiesto que, tras haber cumplido en su totalidad con el reembolso voluntario del primer apoyo que me fuera otorgado, en el programa denominado "Apoyo a la Palabra-Plan México", en el ejercicio anterior, conforme a lo estipulado en el numeral 2.3.1 de las Reglas de Operación vigentes; implementado por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y habiendo sido notificado(a) previamente como beneficiario(a) del segundo apoyo correspondiente al esquema de apoyos tipo A "Apoyos ascendentes a través de reintegros" de este, hago constar que he recibido de manera integra el apoyo económico correspondiente a dicho programa, el cual asciende a la cantidad de \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100M.N.).

En virtud de lo anterior, y en apego a mi aceptación como beneficiario(a) del programa, me comprometo a cumplir con todas las disposiciones establecidas en sus Reglas de Operación, así como a hacer uso del recurso recibido conforme a los fines establecidos en el mismo.

Nombre completo y firma de la persona beneficiaria



Avenida Vista Hermosa número 7, condominio "Torre Unión", Fraccionamiento Acueducto Ánimas, Código Postal 91197, Xalapa-Enriquez, Veracruz Tel 2288127980 / 2288127986 / 2288127012 www.veracruz.gob.mx/desarrollosocial

Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ 2024 - 2030

SEDESOL SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA APOYO A LA PALABRA-PLAN MEXICO

DECLARACIÓN DE VERIFICACIÓN DE DOMICILIO SIMPLIFICADA

Quien suscribe C. _____, en su calidad de persona facilitadora social adscrita al Territorio _____ manifiesta BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 202__, se presentó en el domicilio ubicado en _____ de la localidad _____ del municipio de _____, Ver., verificando mediante el sentido de la vista que la persona C. _____ se encuentra habitando en el domicilio mencionado.

La persona C. _____, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD indica que tiene ____ años habitando este domicilio de manera ininterrumpida.

Las personas vecinas CC. _____ y _____, en su calidad de testigos, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD confirman las manifestaciones anteriores.

C. _____ Persona Facilitadora Social Territorio _____

C. _____

TESTIGOS

C. _____ INE: _____

C. _____ INE: _____



ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

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>
