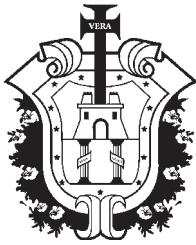


GACETA



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 CCXII

Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 31 de octubre de 2025

Núm. Ext. 436

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

CÓDIGO DE CONDUCTA.

folio 1648

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II

GOBIERNO DEL ESTADO

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

LIC. VERÓNICA HERNÁNDEZ GIADÁNS, Fiscal General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 116, fracción IX, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 y 67, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, párrafos primero y segundo, 4, 15, 16 y 30, fracciones XVII y XXIX, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, 4, 5, 17, 18, fracción IX, y 20 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 1, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante Constitución), establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.
- II. Que la actuación del Ministerio Público en el Estado, a cargo de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (FGE), institución de procuración de justicia y, por ende, institución de seguridad pública, debe regirse por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y responsabilidad; así como, por la perspectiva de género y el respeto a los derechos humanos. Conforme a lo establecido en los artículos 21, párrafos primero y noveno, y 116, fracción IX, de la Constitución; 4, fracciones VII y VIII, y 5 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (LGSNSP); 52 y 67, fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 2, fracciones XXIV y XXVI, 8 y 90 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- III. Que son las personas servidoras públicas de la FGE quienes deben, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, regir su actuar bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, responsabilidad, lealtad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos. Cuando sus actos u omisiones afecten la debida aplicación de los referidos principios, incurrirán en responsabilidades administrativas, que serán investigadas, substanciadas y sancionadas en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con independencia de las responsabilidades civiles y penales a las que pudieran hacerse acreedores; conforme a lo establecido en los artículos 125 y 126 de la

LGSNSP y 2, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- IV. Que los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave establecen que las personas servidoras públicas deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.
- V. Que el 25 de julio de 2025 se publicó en la Gaceta Oficial del Estado, con número extraordinario 296, Tomo II, el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, expedido por la Contraloría General de la FGE. Dicho código, conforme a lo establecido en su artículo 1, es de observancia obligatoria y aplicación general para todas las personas servidoras públicas en cualquiera de sus niveles jerárquicos, con independencia de su modalidad de contratación, y tiene por objeto establecer los principios, valores y reglas de integridad que deben regir su actuación, fortaleciendo así el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- VI. Que para la aplicación del Código de Ética, se debe emitir un Código de Conducta en el que se especifique, de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética; conforme a lo establecido en el artículo Décimo Primero de los Lineamientos para la emisión del código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018. Por lo que, esta Institución debe actualizar o emitir el Código de Conducta, en el término establecido en el Transitorio Quinto del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado.

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

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo 1. Objetivo, Misión y Visión.

OBJETIVO

El Código de Conducta de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave tiene como objetivo normar la conducta de las personas servidoras públicas que la integran, conforme a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética, que deben observar en el ejercicio de sus cargos, empleos o comisiones, atendiendo el deber y el propósito institucionales; así como, la misión y visión que rigen a la Institución.

MISIÓN

Promover el Estado de Derecho mediante la investigación y persecución de delitos del orden común, a través de la correcta aplicación de la ley y de los principios de autonomía, legalidad,

objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez; así como, mediante la perspectiva de género y el respeto a los derechos humanos. Ello, a través de los recursos humanos, financieros y materiales asignados.

VISIÓN

Ser una institución afable, humana, confiable, transparente, respetuosa y eficiente, gracias a la colaboración de personas servidoras públicas comprometidas y competentes que actúen con lealtad y vocación de servicio, para dar certeza jurídica en la atención proporcionada.

Artículo 2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

El presente Código de Conducta es de aplicación y observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que laboran en la FGE; sin distinción de su nivel jerárquico y modalidad de contratación.

Asimismo, las personas prestadoras de servicio social, prácticas o estancias profesionales en la Institución, deberán observar las disposiciones establecidas en este documento que será, además, un instrumento orientador para su formación personal y profesional.

Artículo 3. Glosario.

Para los efectos de este Código de Conducta debe entenderse por:

- I. Código de Conducta: al Código de Conducta de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II. Código de Ética: al Código de Ética de los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, emitido por la Contraloría General.
- III. Conducta: a las acciones, actitudes y comportamientos que las personas servidoras públicas presentan ante estímulos originados en su ambiente de trabajo.
- IV. Contraloría General: a la Contraloría General de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- V. FGE o Institución: a la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VI. LGRA: a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VII. LRAVER: a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VIII. Personas: a todo individuo, sin distinción alguna, que acuda ante cualquiera de las áreas que integran la FGE para solicitar o prestar diversos servicios.
- IX. Personas servidoras públicas: a toda persona que preste sus servicios en la FGE, con independencia de su empleo, cargo o comisión.
- X. Personas prestadoras de servicio social, prácticas o estancias profesionales: a las y los estudiantes o pasantes que realicen su servicio social, prácticas o estancias profesionales en la FGE.

Artículo 4. Deberes de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas contribuirán al logro de los objetivos establecidos en la misión y visión de la FGE; para ello, deberán conducirse bajo los principios rectores, valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética que, a manera de ejemplo, a continuación, se mencionan de forma enunciativa mas no limitativa, las acciones que deberán realizar para lograr tales fines:

I. Principios rectores**a) Austeridad:**

1. Implementar estrategias de eficiencia para maximizar la productividad, utilizando de manera responsable los recursos humanos, materiales y financieros.
2. Utilizar, de forma exclusiva para el desempeño de las actividades laborales, los servicios de telefonía, correo electrónico institucional, impresión y fotocopiado; exhortando a compañeros a realizar las mismas acciones.

b) Competencia por mérito:

1. Implementar procesos de selección que permitan la igualdad de oportunidades, acordes a la normativa aplicable para ocupar cargos, empleos o comisiones con facultades de investigación (fiscales, peritos y policías).
2. Evaluar el perfil, experiencia y estudios de las personas servidoras públicas con funciones administrativas.

c) Disciplina:

1. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética, el Código de Conducta, las Condiciones Generales de Trabajo y demás normativa aplicable.
2. Respetar el horario laboral y presentarse puntualmente a las horas de entrada; portar el gafete laboral que la o lo identifique como persona servidora pública; y evitar ausentarse, a menos que haya una causa justificada.
3. Desempeñar funciones e instrucciones de las y los superiores jerárquicos de manera eficiente y efectiva.
4. Brindar asistencia y apoyo, en solidaridad mutua, a las y los compañeros de trabajo, para cumplir con los objetivos y concluir los servicios de manera exitosa.

d) Economía:

1. Utilizar los recursos materiales (equipo de cómputo, vehículos y papelería, entre otros) y financieros (viáticos, entre otros) asignados para cumplir su función, de manera honesta, austera, justa y transparente; evitando el beneficio personal o de terceros.
2. Justificar y comprobar el uso efectivo y eficiente de los recursos materiales y financieros asignados.
3. Estar conscientes que los recursos públicos provienen de la contribución del pueblo; por lo que, deben ser utilizados de manera racional.
4. Favorecer el uso de medios electrónicos para reducir el consumo de papelería.

e) Eficacia:

1. Atender de manera diligente los asuntos que le sean encomendados, conforme a su función.

2. Brindar a las personas, de forma oportuna, orientación y apoyo en trámites y servicios ofrecidos por la Institución.
3. Eliminar cualquier ostentación e indiscrecionalidad indebida en la aplicación de los recursos públicos.

f) Eficiencia:

1. Fortalecer la atención brindada a las personas que requieran de asesorías, trámites y servicios de la FGE.
2. Utilizar los recursos asignados exclusivamente para fines institucionales.
3. Atender los asuntos de su competencia con conocimiento y aplicación de la normativa aplicable, para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

g) Equidad:

1. Atender a las personas sin distinciones que generen actos de discriminación por razón de género, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra situación de vulnerabilidad.
2. Tomar decisiones de manera imparcial y sin prejuicios.

h) Honradez:

1. Desempeñar correctamente sus funciones, en estricto apego al marco legal y administrativo vigente.
2. Abstenerse de recibir y/o pedir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, regalos, estímulos o gratificaciones, entre otros; que no correspondan a las prestaciones legalmente establecidas.

i) Imparcialidad:

1. Conducirse con profesionalismo y objetividad en el cumplimiento de sus funciones, sin anteponer intereses personales o de terceros.
2. Atender a las personas con equidad y trato digno.

j) Integridad:

1. Actuar con estricto apego a la ley; evitando el uso de información y demás recursos institucionales a los que tenga acceso, en virtud de sus atribuciones, para beneficio personal o de terceros.
2. Desempeñar sus funciones observando en todo momento el compromiso institucional y el Código de Ética.

k) Lealtad:

1. Priorizar los intereses de las personas, así como de la Institución; actuando de forma recta en el ejercicio de sus funciones y de la administración de todos los recursos públicos a su alcance.
2. Contribuir a la credibilidad de la Institución mediante conductas que reflejen el compromiso con el Código de Ética.
3. Evitar realizar actos que contravengan la misión y visión de la FGE.

l) Legalidad:

1. Actuar dentro del marco legal; fundamentando y justificando el ejercicio de las atribuciones asignadas.

m) Objetividad:

1. Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la FGE, de acuerdo con lo señalado en su misión y visión.
2. Mantener una actitud imparcial en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

n) Profesionalismo:

1. Desempeñar con disciplina, integridad y respeto las atribuciones y funciones que correspondan.
2. Ser atentos y respetuosos ante las y los servidores públicos y las personas con las que traten.
3. Participar en las reuniones de trabajo para discutir y acordar decisiones que conlleven a una mejora continua en las actividades correspondientes.

ñ) Racionalidad en el uso de los recursos públicos:

1. Utilizar con racionalidad y cuidado el mobiliario, equipo y demás recursos materiales que se le brinden para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión; evitando emplear productos que deterioren o dañen, total o parcialmente, su estado.
2. Respetar y abstenerse de utilizar indebidamente la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la FGE.

o) Rendición de cuentas:

1. Asumir la responsabilidad de sus actos ante la sociedad y las autoridades correspondientes.

p) Transparencia:

1. Actuar con honestidad e integridad en la gestión de la información.
2. Proporcionar la información solicitada, cumpliendo la normativa aplicable en la materia; evitando generar ambigüedad, vaguedad y confusión que obstaculice su comprensión para prevenir actos de corrupción, abuso de poder, aprovechamiento indebido o cualquier otro acto ilícito.
3. Proteger los datos personales a los que tengan acceso, conforme a la normativa aplicable.
4. Cumplir con la transparencia en la gestión de la FGE, mediante la actualización de la información que deba publicarse en el portal de transparencia de la página institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a la normativa aplicable.

II. Valores en el servicio**a) Cooperación:**

1. Trabajar en equipo para alcanzar los objetivos comunes y mejorar el desempeño laboral de la Institución, basado en el trabajo colaborativo y el respeto mutuo.
2. Apoyar y compartir conocimientos y habilidades con las y los compañeros de trabajo en el ejercicio de sus funciones, ya sea en la misma área o en otras, cuando se requiera.

3. Priorizar la comunicación entre las personas superiores jerárquicas y demás personal para favorecer una eficiente productividad y calidad del trabajo; evitando una circulación innecesaria de oficios y documentos.
4. Promover la vocación del servicio público, privilegiando el interés ciudadano.

b) Entorno cultural y ecológico:

1. Respetar las diferencias culturales y tradiciones de la comunidad donde ejerzan su empleo, cargo o comisión.
2. Conocer y cumplir las disposiciones en materia de seguridad.
3. Respetar las políticas relacionadas con la protección al medio ambiente, en lo relativo al reciclaje, consumo de tabaco, uso adecuado del agua y manejo de desechos, así como al cuidado de áreas verdes, entre otras.
4. Fomentar el ahorro de energía eléctrica mediante del uso racional de aparatos eléctricos y electrónicos asignados, apagando luces, computadoras, impresoras, microondas, dispensadores de agua, entre otros, una vez concluida la labor.

c) Equidad de género:

1. Respetar las diferencias y diversidades de género.
2. Eludir la discriminación por razón de género.
3. Utilizar lenguaje incluyente y no sexista.
4. Evitar todo tipo de comentarios ofensivos, acoso u hostigamiento, sea sexual o laboral, en perjuicio de las personas servidoras públicas o de las personas con las que traten.
5. Preguntar a las personas sobre cómo dirigírsele conforme a su identidad de género o preferencia, cuando sea procedente.

d) Igualdad y no discriminación:

1. Evitar cualquier acto de discriminación.
2. Respetar a las personas servidoras públicas y a las personas con las que traten; brindando una atención digna.
3. Tratar por igual a las personas, sin distinción alguna.

e) Interés público:

1. Colaborar en las tareas de procuración de justicia, de acuerdo con las disposiciones de la Constitución que rigen la actuación del Ministerio Público, y demás ordenamientos aplicables.
2. Ejercer las acciones correspondientes en contra de las personas infractoras de la ley; así como, las que tengan por objeto la efectiva reparación del daño causado y la protección de los derechos de las personas víctimas del acto ilícito.
3. Investigar y perseguir los delitos del orden común.
4. Proteger los derechos e intereses de los grupos vulnerables, ausentes, indígenas y la de otros de carácter individual o social, dentro de los procedimientos jurisdiccionales que correspondan conforme a la normativa aplicable.
5. Fomentar la cultura de la prevención.
6. Proporcionar atención temprana a las personas; así como, psicológica y de trabajo social, cuando lo requieran.
7. Procurar el acceso a los servicios y brindarlos de manera oportuna y eficiente.

f) Liderazgo:

1. Actuar con integridad y ética en las decisiones y acciones profesionales y personales.
2. Mantener una visión clara de los objetivos institucionales.
3. Mostrar empatía y solidaridad hacia las y los compañeros y las demás personas.
4. Ser ejemplo por actuar conforme a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética.

g) Respeto:

1. Respetar los proyectos orientados a armonizar la actividad laboral con el trato brindado a las personas.
2. Promover acciones que favorezcan la integración de los demás en una dinámica de respeto pleno.
3. Cumplir con las reglas higiénicas en los espacios de uso común.
4. Evitar realizar acciones que distraigan, perturben o molesten al personal de su área de trabajo u otras áreas de la FGE, tales como:
 - Escuchar música compartida en espacios comunes.
 - Hablar en tono inadecuado en espacios comunes.
 - Utilizar un lenguaje que discrimine o atente contra la dignidad de otras personas servidoras públicas o de las personas con las que traten.
5. Fomentar la comunicación efectiva para lograr un clima de armonía laboral.
6. Saludar con cordialidad a las personas y brindar orientación inmediata de acuerdo al servicio que requieren.

h) Respeto a los derechos humanos:

1. Respetar la dignidad e integridad de las y los compañeros y demás personas.
2. Evitar toda práctica discriminatoria que impida o anule el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad de las personas.
3. Asistir, en su caso, a cursos relacionados con los derechos humanos.
4. Evitar un trato preferencial a unas personas y discriminar a otras por motivos étnicos, de género, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género, religión o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana.
5. Respetar las creencias e ideologías de las demás personas servidoras públicas.

III. Reglas de integridad**a) Actuación, desempeño y cooperación con la integridad:**

1. Cumplir con las funciones que como personas servidoras públicas deben atender acorde a la normativa que les aplique.
2. Colaborar en las actividades realizadas por parte de la Unidad de Protección Civil de la FGE en favor de la seguridad de las personas servidoras públicas y de las personas que acudan a las instalaciones de la Institución.
3. Abstenerse de realizar actividades de proselitismo o utilizar el tiempo laboral para promover preferencias político-electorales.
4. Abstenerse de realizar operaciones de compraventa de diversos artículos en horario laboral.
5. Abstenerse de organizar o promover actividades de naturaleza lucrativa, tales como préstamos, tandas y rifas, entre otras, durante la jornada laboral.

6. Evitar consumir alimentos dentro de los espacios y horarios laborales que, por su apariencia u olor desagradables generen una imagen inapropiada ante el público.
7. Atender a las personas que requieran algún servicio o información, de manera prioritaria, puntual y respetuosa.
8. Abstenerse de realizar actividades recreativas durante la jornada laboral, tales como el uso de aplicaciones de mensajería instantánea, ver redes sociales, películas, series, videojuegos o acceder a cualquier otro tipo de contenido no relacionado con las funciones del puesto, cargo o comisión, a través de dispositivos electrónicos, entre ellos, computadoras, tabletas o teléfonos móviles.

b) Administración de bienes muebles e inmuebles:

1. Utilizar racionalmente los vehículos oficiales de la FGE, de forma exclusiva para el desempeño de las funciones a cargo, y reportar al área responsable de su mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.
2. Cuidar los bienes muebles asignados bajo su resguardo para evitar las sanciones que, en su caso, pudieran hacerse acreedores.
3. Respetar las instalaciones de las áreas a las cuales se encuentren adscritos.
4. Propiciar la reparación y reutilización de bienes muebles para evitar su baja o destino final, cuando éstos aún sean útiles.
5. Hacer uso racional del agua, incluyendo la consumible tanto de garrafones como en botellas de plástico, adquiridas por la Institución.

c) Comportamiento digno:

1. Respetar, en todo momento, la vida personal de las y los demás, absteniéndose de realizar comentarios o usar apodos que lesionen la integridad moral o la reputación de las personas servidoras públicas o de las personas con las que traten.
2. Promover un entorno laboral respetuoso y profesional, evitando relaciones sentimentales que lo afecten o que, incluso, deriven en problemas legales.
3. Brindar atención amable a las personas que asistan a la FGE.
4. Evitar realizar señales sexualmente sugerentes u obscenas.
5. Eludir comentarios, burlas o bromas hacia las y los compañeros y las personas, referentes a su apariencia física, condición, expresión e identidad de género u orientación sexual.
6. Evitar utilizar dentro de las instalaciones de la Institución lenguaje soez o vulgar que pueda ofender o incomodar a las personas servidoras públicas y a las personas que acuden a la FGE.
7. Abstenerse del consumo de sustancias que representen algún peligro.

d) Contrataciones públicas:

1. Actuar con imparcialidad y objetividad en la selección y designación de proveedores y contratistas, sin favorecer a ninguno en particular.
2. Ser imparcial en la selección, designación, contratación y, en su caso, rescisión del contrato.
3. Restringir la entrega de recursos materiales o financieros de manera diferente a lo previsto en la normativa aplicable.
4. Realizar una elección de proveedores confiables y profesionales en la contratación de servicios, evitando involucrar intereses personales en la toma de decisiones.

5. Actuar con integridad y transparencia, rechazando cualquier ofrecimiento o dádiva que pueda percibirse como un intento de influir en las decisiones.

e) Control interno:

1. Cuidar y preservar los recursos públicos en el ejercicio del empleo, cargo o comisión, destinándolos únicamente al cumplimiento de las actividades correspondientes.
2. Actuar con imparcialidad y objetividad conforme a las políticas, leyes y normas aplicables, y reportar a la autoridad competente cualquier acto de corrupción o falta cometida por otras personas servidoras públicas.
3. Comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales.
4. Generar de manera confiable, veraz y oportuna, la información financiera contable, presupuestal y programática.
5. Establecer normas de actuación en los trámites o servicios brindados a las personas.
6. Supervisar las actividades y el cumplimiento de las funciones de las personas servidoras públicas.

f) Información pública:

1. Proteger, en todo momento, los datos personales de las personas que realicen trámites o soliciten servicios de la FGE, asegurando que se encuentre siempre visible el Aviso de Privacidad Integral, según corresponda al área.
2. Actualizar la información, conforme a la normativa en materia de transparencia, en la página de internet de la FGE y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
3. Colaborar en la entrega de información pública en materia de transparencia, siempre que no se contravengan las disposiciones normativas aplicables.

g) Procedimiento administrativo:

1. Conducir su actuar con legalidad e imparcialidad, respetando los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.
2. Evitar alterar datos para simular o modificar las determinaciones o resoluciones.
3. Actuar de manera profesional e imparcial evitando beneficiar a cualquier persona involucrada en un proceso administrativo.

h) Procesos de evaluación:

1. Presentar las evaluaciones que correspondan, a fin de identificar áreas de oportunidad, fortalezas y debilidades en el ejercicio de sus funciones.
2. Cumplir con la presentación de los indicadores de desempeño y resguardar los medios de verificación que justifiquen el cumplimiento de las metas.

i) Programas gubernamentales:

1. Ejercer las atribuciones de la FGE conforme a su planeación, organización y administración del servicio público.
2. Cumplir con los programas Institucionales que pudieran generarse en algunas áreas de la FGE.

j) Recursos humanos:

1. Procurar la igualdad de oportunidades de las personas servidoras públicas, sin favoritismos ni prejuicios.
2. Respetar la privacidad y la confidencialidad de la información personal de las y los servidores públicos.

k) Trámites y servicios:

1. Brindar a las personas, de manera pronta y cordial, la información necesaria y completa sobre el procedimiento correspondiente al trámite o servicio solicitado ante la FGE.
2. Atender las peticiones de las personas con imparcialidad, evitando incurrir en conflicto de intereses o favoritismos.
3. Realizar los trámites y prestar los servicios con apego a la legalidad, cumpliendo con los procedimientos establecidos para cada caso.

Artículo 5. Deberes de las personas servidoras públicas con las demás personas.

Además de las conductas éticas descritas en el artículo anterior, las personas servidoras públicas de la FGE deberán observar lo siguiente:

- I. **Enfoque hacia las personas.** La razón de ser de la Institución es prestar un servicio dirigido a satisfacer a las personas; por ello, es fundamental comprender sus necesidades, a fin de que las personas servidoras públicas cumplan con sus requerimientos, con estricto apego a los principios que rigen el actuar de las y los servidores públicos de la FGE.
- II. **Accesibilidad.** El proceso de atención a las personas debe ser accesible e inclusivo.
- III. **Respuesta diligente.** La recepción de las personas debe realizarse con prontitud, considerando sus circunstancias especiales e implementando una cultura de respuesta oportuna y efectiva. Esto es, atender los requerimientos con celeridad.
- IV. **Objetividad.** Cada persona debe ser tratada de manera equitativa e imparcial.
- V. **Actividades prioritarias.** Las personas servidoras públicas deberán atender las solicitudes de las personas que acudan ante ellas para:
 - a) Orientar sobre el trámite a realizar.
 - b) Canalizar, en su caso, al área o autoridad correspondiente.
 - c) Brindar confianza y credibilidad.
 - d) Atender con solidaridad, empatía y sensibilidad a las personas adultas mayores, a las niñas, niños y adolescentes, a las personas con discapacidad, a las y los integrantes de la comunidad LGBTTTIQ+ y de los pueblos y comunidades indígenas que forman parte de nuestra entidad o cualquier otra situación de vulnerabilidad.

Artículo 6. De las y los prestadores de servicio social o de prácticas o estancias profesionales.

Las personas prestadoras de servicio social, prácticas o estancias profesionales, previo a brindar sus servicios en la Institución, deberán suscribir carta compromiso, mediante la que se den por enterados del Código de Ética y del Código de Conducta, se obliguen a cumplir con las disposiciones establecidas en estos documentos y acepten que, ante su inobservancia, previo requerimiento y ser escuchados, en su caso, se les cancelará la prestación de sus actividades; en complemento a las disposiciones de los Lineamientos que regulan las actividades de los prestadores del servicio social o prácticas profesionales en la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Las personas servidoras públicas que tengan bajo su responsabilidad la supervisión de las tareas asignadas a las y los prestadores de servicio social, prácticas o estancias profesionales deberán vigilar que su conducta se ajuste a las disposiciones señaladas en el párrafo anterior.

Artículo 7. Presentación de queja.

Las personas servidoras públicas y demás personas podrán presentar su queja por el posible incumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta ante la Subdirección de Quejas y Denuncias de la Contraloría General. Lo anterior, siempre que exista una acusación concreta y se tengan los elementos probatorios suficientes; aun tratándose de quejas anónimas.

La queja podrá ser verbal, por escrito, vía telefónica, por correo electrónico institucional o a través de la línea ética disponible en la página institucional de la FGE. El trámite para su atención, recepción y registro se hará conforme a los Lineamientos para la Atención a Quejas y Denuncias, emitidos por la Contraloría General.

Artículo 8. Procedimiento Administrativo de Responsabilidad.

El incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta por parte de las personas servidoras públicas se sancionará de conformidad con la LGRA y la LRAVER, por parte de la Contraloría General.

Artículo 9. Cancelación del servicio social, prácticas o estancias profesionales.

Cuando el incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta sea cometido por las personas prestadoras de servicio social, prácticas o estancias profesionales, será el Instituto de Formación Profesional el encargado de requerir a quien cometió la inobservancia para comunicarle la falta o conducta en la que incurrió, darle el uso de la voz y, en su caso, cancelar el servicio social, prácticas o estancias dentro de la FGE.

Cuando una persona prestadora de servicio social, prácticas o estancias profesionales, desee presentar una queja por considerarse afectada con el actuar de una persona servidora pública, en los términos contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, deberá hacerlo del conocimiento del Instituto de Formación Profesional, y este a su vez, informarlo a la Contraloría General.

El Instituto de Formación Profesional según lo considere, podrá cambiar de área de adscripción a la persona prestadora de servicio social, prácticas o estancias profesionales, para evitar dañar el desarrollo de sus servicios.

Artículo 10. Carta compromiso

Las personas servidoras públicas y las personas prestadoras de servicio social, prácticas o estancias profesionales firmarán la carta compromiso de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, bajo los términos siguientes:

CARTA COMPROMISO DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS EN CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Xalapa, Veracruz, a ____ de ____ del año 20____

La o el suscrito, _____, persona servidora pública, comunico que he leído las disposiciones del Código de Ética y del Código de Conducta, ambos de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, disponibles en electrónico en las páginas oficiales; por consiguiente, me comprometo a conducir mi actuar con apego a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en las normativas internas referidas, y me hago sabedor/a de las responsabilidades que puedo asumir si mi actuar va en contra de ellas o de otras que apliquen en el desempeño de mi cargo, empleo o comisión dentro de la Institución.

Atentamente

(Nombre, Cargo, Área de adscripción y Firma)

Copia:
Contraloría General.

**CARTA COMPROMISO DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS
O ESTANCIAS PROFESIONALES EN CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL CÓDIGO DE
CONDUCTA Y DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA
LLAVE**

Xalapa, Veracruz, a ____ de ____ del año 20____

La o el suscrito, _____, prestador de servicio social o prácticas o estancias profesionales, comunico que he leído las disposiciones del Código de Ética y del Código de Conducta, ambos de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, disponibles en electrónico en las páginas oficiales; por consiguiente, me comprometo, durante mi prestación, a conducir mi actuar con apego a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en las normativas internas referidas, y acepto que ante su inobservancia se me cancelará la prestación de mis actividades, de así determinarlo el Instituto de Formación Profesional posterior a darme el uso de la voz para mi defensa.

Atentamente

(Nombre, Área de adscripción y Firma)

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TERCERO. Se abroga el Código de Conducta de la Procuraduría General de Justicia, publicado en 11 de diciembre de 2014, en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con núm. ext. 494.

CUARTO. Las y los titulares de las unidades con funciones operativas y administrativas de la FGE, además de dar cumplimiento a lo señalado en el Código de Ética y en el Código de Conducta, serán los encargados de vigilar que se cumplan las disposiciones establecidas en el presente documento normativo.

Dado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veintidós días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.

LIC. VERÓNICA HERNÁNDEZ GIADÁNS

Fiscal General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
Rúbrica.

folio 1648

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL: EDUARDO JUÁREZ DEL ÁNGEL

Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000
Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639

Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23

www.editoraveracruz.gob.mx

gacetaoveracruz@gmail.com