

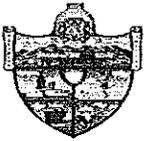
**CODIGO DE ETICA PARA LOS SERVIDORES
PUBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE
NARANJOS - AMATLÁN, VERACRUZ**
ADMINISTRACIÓN 2018 – 2021.

Este Código es un marco normativo general de carácter obligatorio en el cual se tiene el compromiso y la obligación de conocerlo y respetarlo, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo, con el principal propósito de fortalecer el bienestar en el ambiente laboral y con la ciudadanía.



~ C O N T E N I D O ~

- Introducción.....01
- Misión, Visión y Objetivos.....02
- Título I: Objeto y Alcance del Código.....03
- Título II: Valores del Servidor Público.....04
- Título III: Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.....09
- Título IV: Mecanismos de Implementación del Código de Ética.....19
- Título V: Autoridades Competentes y Sanciones.....21
- Marco Legal.....23
- Disposiciones Transitorias.....24



~ INTRODUCCION ~

Todo Servidor Público tiene la obligación Moral y Profesional de ajustar su actuación y conducta al contenido y alcance de este Código. El departamento de Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz entregara a cada Director de Área un ejemplar de este Código, explicando previamente cada uno de los pronunciamientos éticos que establece, asegurándose de su completa comprensión. El personal deberá firmar una constancia de recepción de dicho Código.

El compromiso de los servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz es el activo más importante, en el cumplimiento de sus responsabilidades, el presente Código de Ética está diseñado para convertirse en una herramienta más de trabajo, al formar parte de la vida laboral de los empleados Municipales, siempre trabajando con ética, transparencia e integridad, todo servidor público debe de saber con claridad y certeza que su actuación está sujeta a los principios y valores establecidos en el presente Código, ya que es responsabilidad absoluta de cada Servidor Público hacer lo correcto en el desempeño de sus actividades, responsabilidad que no puede delegarse por ningún motivo, aunado a esto el presente Código también se constituye como un instrumento preventivo ante las posibles faltas que se pudiesen cometer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

El presente Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz, integra los valores éticos que los servidores públicos que integran esta Institución deben de promover y acatar, mismos que nos permiten mejorar la efectividad de nuestro trabajo; además de ser un referente objetivo en la valoración de la conducta personal, fortaleciendo la confianza y credibilidad de la sociedad en este Ayuntamiento.



~ MISION, VISION Y OBJETIVOS ~

Misión:

Nuestra misión es hacer del H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz un municipio con un gobierno abierto y participativo, donde las decisiones, acciones y obras tengan por objetivo el beneficio ciudadano en todo momento e impulsar una cultura capaz de desarrollar transparencia en las actividades y conducta humana que garantice el buen servicio en la Administración Pública Municipal, así como fomentar la cultura de rendición de cuentas.

Ser un gobierno de cambio comprometido con el desarrollo, brindando un trato justo y de igualdad social. Donde Naranjos – Amatlan, Veracruz sea un Municipio innovador, competitivo, ordenado y sustentable. Promoviendo la participación de los ciudadanos, en todos los sectores sociales a través de una comunicación permanente y transparente en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, que involucre a la población, a fin de que juntos, construyamos el Naranjos que todos queremos recuperar y tener, una Ciudad de calidad a través de una gestión Municipal sensible a las necesidades de la ciudadanía , bajo un marco de legalidad y confianza para que sea una mejor ciudad para vivir.

Visión:

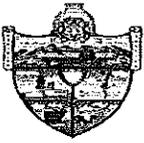
Nuestra visión es ser una Administración de Calidad social, en todos los ámbitos de su competencia, que a través de un trabajo participativo, abierto a escuchar lograr el reconocimiento y credibilidad de la sociedad, con mecanismos, programas y obras que impacten positivamente en la vida de sus habitantes y en la economía de la región de manera permanente.

Llegar a ser una Administración que haga cumplir las Leyes, Reglamentos y disposiciones generales establecidas, así como ser un ejemplo de transparencia, prosperidad y honestidad. Donde Naranjos – Amatlan, Veracruz sea la ciudad de todos y para todos, con oportunidades para sus habitantes, eficaz y eficiente en la prestación de servicios públicos, posicionándola como un gobierno independiente, incluyente y transparente.

Objetivos:

Este Código tiene por objetivo primordial y fundamental implementar los valores, reglas y normas así como las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, las cuales tienen como propósito:

- Promover un ambiente de trabajo basado en el respeto, la integridad personal y profesional.
- Comunicar en el personal la sensibilidad de que su conducta, dentro y fuera del lugar de trabajo, incide en la imagen y el prestigio que el público tiene del H. Ayuntamiento.
- Resguardar la confianza que la sociedad y los entes gubernamentales han depositado en el H. Ayuntamiento y en sus servidores públicos.



~ TITULO I ~

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NARANJOS – AMATLAN, VERACRUZ.

OBJETO Y ALCANCE DEL CODIGO.

Artículo 1.- El objetivo primordial del presente Código es remarcar los principios éticos y valores de todos los servidores públicos que conforman el H. Ayuntamiento Constitucional de Naranjos - Amatlán, Veracruz. Teniendo el compromiso de aplicarlos en su vida cotidiana.

Artículo 2.- Todo lo previsto en este Código deberá de ser de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que integran el H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz, cualquiera que sea su nivel jerárquico.

Artículo 3.- Para los efectos del presente código de Ética, se entenderá por:

I.- Administración Pública Municipal: Son todos aquellos organismos, direcciones y oficinas que dependen de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz.

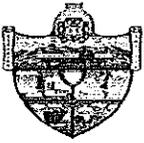
II.- Código: Hace referencia al presente Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Naranjos – Amatlan, Veracruz.

III.- Función Pública: Aquella actividad desarrollada por las dependencias y organismos del H. Ayuntamiento Constitucional de Naranjos – Amatlan, Veracruz consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, las necesidades públicas de carácter esencial o fundamental a través del ejercicio de sus atribuciones.

IV.- Servidor Público: Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Naranjos – Amatlan, Veracruz, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos. Pueden ser personal de confianza, sindicalizado o eventual.

V.- Principio: Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano.

VI.- Valor: Cualidades que integran a una persona, con estos el humano adquiere una imagen positiva o negativa dependiendo de sus actos y pensamientos ante los demás o acciones realiza.



2018 - 2021

~ TITULO II ~

VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Artículo 4.- Todo servidor público debe de conocer, cumplir y respetar el Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz; El Código de Conducta para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz; La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; La Ley General de Responsabilidades Administrativas; La Ley Orgánica del Municipio Libre; La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz Ignacio de la Llave, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de estas, respetando siempre el estado de derecho.

Artículo 5.- Para los efectos de este Código de Ética, son principios rectores los valores éticos que han de regir la actuación de los Servidores Públicos al momento de desarrollar su función pública:

I.- Legalidad: Los Servidores Públicos deben de conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de estas, respetando siempre el estado de derecho. Los servidores públicos deberán de hacer solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a sus facultades. Las leyes, Códigos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su buen funcionamiento en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión, por lo que deben de conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II.- Honradez: Las personas que son Servidores Públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NARANJOS – AMATLAN, VERACRUZ.



2018 - 2021

III.- Lealtad: Los Servidores Públicos corresponden a la confianza que el Ayuntamiento les ha conferido; los cuales deben de entregarse plenamente a la institución, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de interés particular o personal, siendo prioridad el bienestar de la población.

IV.- Imparcialidad: El Servidor Público debe de ejercer sus funciones de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato equitativo entre las personas con las que interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas, culturales y demás factores que generen influencia, ventaja o privilegios indebidos.

V.- Eficiencia: Las personas Servidoras Publicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos, enfocándose hacia los resultados, empleando el mínimo de tiempo y recursos que tengan asignados para cumplir y desempeñar sus funciones con excelencia y calidad.

VI.- Economía: Las personas Servidoras Publicas en el ejercicio del gasto público administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

VII.- Disciplina: Las personas Servidoras Publicas desempeñaran su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII.- Profesionalismo: Las personas Servidoras Publicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que llegare a tratar.

IX.- Objetividad: Las personas Servidoras Publicas deberán preservar el interés de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.



2018 - 2021

X.- Transparencia: Los Servidores Públicos deben de garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso a la información Pública Municipal, de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía informarse sobre el manejo adecuado de los bienes y recursos que se administran, sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que las propias Leyes impongan.

XI.- Rendición de Cuentas: Las personas Servidoras Publicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y optimización de los recursos públicos.

XII.- Competencia por Merito: Las personas Servidoras Publicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII.- Eficacia: Las personas servidoras publicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV.- Integridad: Las personas Servidoras Publicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, función o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV.- Equidad: Las personas Servidoras Publicas procuraran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

XVI.- Interés Público: Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.



2018 - 2021

XVII.- Respeto y Tolerancia: Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

XVIII.- Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:

- a).- Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.
- b).- Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c).- Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

XIX.- Igualdad y no Discriminación: Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

XX.- Equidad de Género: Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales, fomentando así la participación entre hombres y mujeres con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre géneros.



2018 - 2021

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

XXII.- Cooperación: Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

XXIII.- Liderazgo: Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

XXIV.- Institucionalidad: Los servidores públicos municipales están obligados a conocer y apegarse en todo momento al marco jurídico que rige a la institución, así como a las políticas, lineamientos y directrices internas emitidas por el H. Ayuntamiento. Fundamentar su actuación en los principios éticos del H. Ayuntamiento, así como en la integridad personal y profesional. Desarrollar con calidad, eficiencia y oportunidad las actividades que les son encomendadas. Atender y procurar el interés público por encima de intereses personales y particulares. Conducirse en todo momento con apego a la verdad, sin distorsionar u omitir información relevante para el conocimiento de la sociedad. Informar a su superior jerárquico o a las instancias competentes del H. Ayuntamiento sobre cualquier acto u omisión del que tenga conocimiento, y que sea contrario a las leyes o a las directrices internas que rigen al municipio, incluyendo los preceptos de este Código.

XXV.- Honestidad: El Servidor Público debe conducirse en todo momento con integridad, propiedad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución y rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio privilegio o compensación a favor de terceros.

XXVI.- Responsabilidad: El Servidor Público debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos generen confianza en la ciudadanía.



2018 - 2021

XXVII.- Confidencialidad: El Servidor Público debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto a los hechos e información de los cuales tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.

XXVIII.- Respeto y Dignidad: El Servidor Público debe de Actuar permanentemente con sobriedad, medida y moderación en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad e igualdad.

XXIX.- Vocación de servicio: El servidor público debe de enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios de forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas en beneficio de la sociedad.

~ TITULO III ~

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCION PÚBLICA

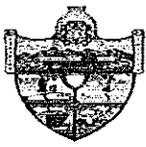
Artículo 6.- Actuación pública: El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

III.- Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

IV.- Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.



2018 - 2021

- V.- Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- VI.- Abstenerse a hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político - electorales.
- VII.- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- VIII.- Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- IX.- Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- X.- Abstenerse de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- XI.- Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- XII.- Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- XIII.- Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estimados.

Artículo 7.- Información Pública: El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I.- Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II.- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- III.- Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.



2018 - 2021

IV.- Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

V.- Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

VI.- Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

VII.- Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

VIII.- Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

IX.- Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

X.- Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

XI.- Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

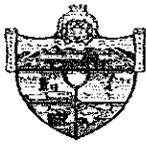
Artículo 8.- Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I.- Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.

II.- Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

III.- Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

IV.- Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NARANJOS – AMATLAN, VERACRUZ.



2018 - 2021

- V.- Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- VI.- Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- VII.- Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VIII.- Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- IX.- Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X.- Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- XI.- Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- XII.- Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- XIII.- Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV.- Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XV.- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XVI.- Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- XVII.- Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.



2018 - 2021

Artículo 9.- Programas Gubernamentales: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

II.- Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.

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

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

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

VI.- Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

VII.- Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

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

Artículo 10.-Trámites y Servicios: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

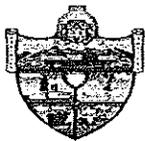


2018 - 2021

- I.- Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II.- Abstenerse de otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III.- Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV.- Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- V.- Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y la prestación de servicios.
- VI.- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 11.- Recursos Humanos: El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I.- Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II.- Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III.- Abstenerse de proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal o archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV.- Abstenerse de suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V.- Abstenerse de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.



2018 - 2021

VI.- Abstenerse de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

VII.- No deberá de otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

VIII.- No deberá disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

IX.- Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

Artículo 12.- Administración de bienes muebles e inmuebles: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I.- Abstenerse de solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

II.- No deberá compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

III.- Abstenerse recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

IV.- No deberá de intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

V.- Abstenerse de tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

VI.- Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.



2018 - 2021

VII.- Abstenerse de utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

VIII.- Abstenerse de utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

IX.- abstenerse de disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 13.- Procesos de evaluación: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

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

Artículo 14.- Control Interno: El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I.- Abstenerse de no comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

II.- No deberá generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.



2018 - 2021

III.- No deberá comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

IV.- Deberá de supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le compete.

V.- Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

VI.- Deberá de implementar, o en su caso, adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés en sus áreas competentes.

Artículo 15.- Procedimiento administrativo: El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I.- Deberá notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

II.- Evitar prescindir en el desahogo de pruebas y señalar los medios de defensa que se pueden interponer.

III.- No deberá negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Artículo 16.- Desempeño permanente con integridad: El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I.- Deberá conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.

II.- No deberá de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

III.- Evitar de retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

IV.- No deberá hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.



2018 - 2021

V.- Abstenerse de ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

VI.- Evitar solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo por la gestión u otorgamiento de trámites o servicios.

VII.- No se deberá de realizar actividades particulares en horarios de trabajo.

VIII.- No deberá de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

IX.- No deberá de aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

X.- No deberá de utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

XI.- No deberá de solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.

Artículo 17.- Cooperación con la integridad: El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

I.- Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

II.- Proponer o en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos con el fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

III.- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.



2018 - 2021

ABSTENCIONES

Artículo 18.- Abstenerse de manifestaciones, sean verbales, escritas o de cualquier otro tipo, que resulten notoriamente ofensivas o degradantes para otra persona.

Artículo 19.- Evitar cualquier acto que resulte discriminatorio, incluyendo los motivados por el género, edad, condición social o económica, preferencia sexual, estado civil, lengua, discapacidad, preferencia política o religión.

Artículo 20.- Evitar en el desarrollo de sus funciones oficiales el proselitismo o la inducción de preferencias e ideas personales, sean políticas, religiosas o de cualquier otro tipo, que resulten ajenas a las labores técnicas que tienen a su cargo.

Artículo 21.- Evitar cualquier tipo de acoso (sexual, físico, psicológico, laboral o bullying), o cualquier otra conducta que atente contra la confianza que una persona tiene en su propia dignidad. Corresponde a los funcionarios de nivel directivo el liderazgo en la procuración de un ambiente laboral armonioso, profesional y basado en el respeto mutuo, sin agresiones físicas o verbales.

~ TITULO IV ~

MECANISMOS DE IMPLEMENTACION DEL CODIGO DE ETICA.

Artículo 22.- Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz tienen la obligación de realizar todas sus acciones conforme a la ley, con integridad y con el compromiso de actuar con estándares de legalidad y ética pública tal y como lo demanda la sociedad.

Artículo 23.- Es de vital apoyo tomar en cuenta también el Código de Conducta para los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz.

Artículo 24.- Se espera que todos los Servidores Públicos que integran el H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz, se familiaricen con el contenido del presente código de Ética, aunado con el Código de Conducta y se apliquen en su vida diaria laboral. Aquel servidor público que infrinja lo establecido en dichos Códigos, es merecedor de una sanción según corresponda la falta cometida y las disposiciones que en ese marco establezca la ley aplicable.

Artículo 25.- Para llevar acabo lo anterior se establecen las políticas de cumplimiento, el procedimiento para la aplicación del código de Ética, las responsabilidades que en este sentido asumen los servidores públicos, tanto directivos como operativos, políticas de no aplicar represalias así como el procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.



2018 - 2021

Artículo 26.- Para poder dar cumplimiento a lo establecido en este código, se requiere que todos los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz:

- I.- Acataran puntualmente las Leyes aplicables a los servidores públicos en su diario actuar.
- II.- Actuaran con ética en su función pública evitando cualquier actividad privada, personal, ilegal o inmoral.
- III.- Además de Conocer este Código, es su responsabilidad conocer las leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales administrativos, prácticas y demás pautas que son inherentes para el desarrollo técnico de las actividades de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 27.- El código de Ética es un complemento a todas las leyes aplicables y las obligaciones legales del H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz.

Artículo 28.- Cada servidor público tiene la responsabilidad de:

- I.- Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este código y a otras políticas, normas, procedimientos y prácticas directivas del H. Ayuntamiento.
- II.- Guiar con su ejemplo y comportarse como modelo a seguir para los demás servidores públicos.
- III.- Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento del presente código a través de la capacitación.
- IV.- Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente a los servidores públicos a manifestar sus preguntas, dudas, comentarios e inquietudes y prohíba las represalias o censuras.
- V.- Observar y evaluar el comportamiento de cada servidor público, que sea el apropiado, que cumplan y promuevan una cultura de legalidad y comportamiento ético en su diario actuar.

Artículo 29.- Se prohíben las represalias, castigos o el hostigamiento hacia cualquier servidor público, que de buena fe realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al incumplimiento de responsabilidades.

Artículo 30.- Procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación; los Servidores Públicos podrán acercarse a su jefe inmediato, director de área o en su caso al departamento de Contraloría Interna del H. Ayuntamiento, para recibir orientación, preguntar o presentar inquietudes, lo cual todo será de manera anónima.



2018 - 2021

Artículo 31.- Apegar mi actuar a las conductas establecidas en este código y comunicare ante las instancias competentes, las faltas cometidas a este por otros servidores públicos, aportando los elementos probatorios suficientes.

Artículo 32.- Conocer las funciones específicas del área en la que laboro y de las otras áreas para evitar conflicto de intereses.

Artículo 33.- Ejecutar los procedimientos del H. Ayuntamiento para lograr la misión institucional aportando el máximo de mi capacidad, conocimiento y esfuerzo, así como establecer los controles necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos que me sean encomendados.

Artículo 34.- Estar dispuesto a aprender y ampliar los conocimientos que obtenga a través de la capacitación y/o profesionalización, para mejorar el desempeño de las actividades que tengo encomendadas.

Artículo 35.- Acudir puntualmente a mis labores conforme a mi horario autorizado, con el uniforme correspondiente, portando visiblemente la identificación o gafete, cuidando de la salud e higiene personal.

Artículo 36.- Todo servidor público se abstendrá de divulgar rumores, comentarios, cadenas, fotos o videos que lesionen la integridad moral y la reputación de los compañeros de trabajo y respetare en todo momento la privacidad de todo el personal.

~TITULO V~

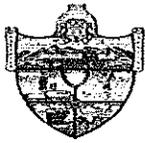
AUTORIDADES COMPETENTES Y SANCIONES.

Artículo 37.- Son autoridades competentes para supervisar la aplicación de este Código de Conducta:

- I.- El Presidente Municipal.
- II.- El Síndico Único.
- III.- Contralor Interno Municipal.

De acuerdo con lo establecido en los Artículos 1 y 2 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que a la letra dicen lo siguiente:

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.



2018 - 2021

Artículo 2.- Son objeto de la presente Ley:

- I.- Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos;
- II. Establecer las Faltas administrativas graves y no graves de los Servidores Públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;
- III. Establecer las sanciones por la comisión de Faltas de particulares, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;
- IV. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas, y
- V. Crear las bases para que todo Ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Los servidores Públicos que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este código, incurrirán en responsabilidad administrativa, y serán sujetos de una sanción administrativa que la autoridad competente, impondrá a lo establecido al artículo 75 y 78 de la Ley de Responsabilidades Administrativas en su título cuatro que a la letra dicen lo siguiente:

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

TITULO CUARTO

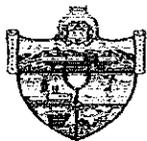
SANCIONES

Capítulo I

Sanciones Por Faltas Administrativas No Graves.

Artículo 75.- En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, la Secretaría o los Órganos internos de control impondrán las sanciones administrativas siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.



2018 - 2021

La Secretarías y los órganos internos de control podrán imponer una o más sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a trascendencia de la falta administrativa no grave.

Capítulo II

Sanciones para los Servidores Públicos por Faltas Graves.

Artículo 78.- Las sanciones administrativas que imponga el Tribunal a los Servidores Públicos, derivado de los procedimientos por la comisión de faltas administrativas graves, consistirán en:

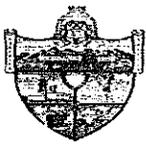
- I. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- II. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- III. Sanción económica, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

A juicio del Tribunal, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de la Falta administrativa grave.

~ MARCO LEGAL ~

El presente Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Naranjos – Amatlan, Veracruz se fundamenta en los siguientes artículos y leyes, además todas aquellas que no se mencionen pero que se pueden aplicar siempre y cuando sean competentes.

- Artículos 1, 2, 4, 7, 8, 10, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 30, 48, 49 y 50 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Artículos 1, 2, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 25, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 75, 76, 78, 79 y 80 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículos 114, 115, 150, 151, 152, 153, 154, 156 y 158 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.



~ DISPOSICIONES TRANSITORIAS ~

PRIMERA.- Los servidores públicos integrantes del H. Ayuntamiento que encabecen las direcciones generales, cuya designación sea competencia del Presidente Municipal y en general, toda persona empleada en la administración pública Municipal, deberá observar, comunicar y dar a conocer el presente código y fomentar e incentivar el cumplimiento al personal a su cargo.

SEGUNDA.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente código de Ética.

Dado en el Palacio Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de
Naranjos - Amatlan, Veracruz a los 6 días del mes de Febrero del 2019.

Lic. Víctor Román Jiménez Rodríguez
Presidente Municipal.



Elsy Guadalupe Zaleta Hernández
Síndico Único.

C. Crisóforo García Constantino.
Regidor Primero.

Ing. Rosa Urania Villareal Ruiz.
Regidor Segundo.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
NARANJOS – AMATLAN, VERACRUZ.

2018 - 2021



C.P. Humberto Ancelin Cruz.
Regidor Tercero.

Prof. Carlos Alberto García Peralta.
Regidor Cuarto.

C. Cruz Paula López Mendo.
Regidor Quinto.

Profa. Victoria Martínez Cruz.
Regidor Sexto.

Ing. Armando Cruz Álvarez.
Secretario Municipal.

Prof. Víctor Manuel Ortegón Maldonado.
Oficial Mayor.

L.A.E. María del Rosario Olivares Avilés.
Contralor Interno.