



Ozuluama
Gobierno Municipal
2018-2021

CÓDIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
OZULUAMA DE MASCAREÑAS, VERACRUZ**

El **C. Lic. Armando Antonio Gómez Betancourt**, Presidente Municipal Constitucional de Ozuluama de Mascareñas, y en estricto cumplimiento a lo señalado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 115 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, 251 al 259 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, emite el presente Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Ozuluama de Mascareñas, Veracruz, como un nuevo ordenamiento que da sentido a los valores que sirven de cimientos en el ejercicio de las funciones de todo servidor público, donde se proporcionara una orientación clara y útil sobre los modelos de acción esperados en el lugar donde se desarrollan las aptitudes y actitudes de cada uno de los trabajadores, motivando desde un principio al personal para que actúen en un punto de vista ético en la atención diaria de todos los ciudadanos pertenezcan o no al municipio del cual este instrumento jurídico registrará.

Promover y fortalecer el compromiso con la sociedad, es tarea de todos los servidores públicos, utilizando directrices que deben dar cumplimiento a lo expuesto en el Plan Municipal de Desarrollo 2018 – 2021, donde la misión estrictamente debe privilegiar la honestidad en el ejercicio de los recursos para favorecer el bienestar y la igualdad social, encaminados a ser un Gobierno Honesto, Transparente, donde se respetara el derecho de igualdad, demostrando en cada momento una capacidad de servicio que deben ser encaminados con humildad y empatía.

Los principios y valores aquí descritos en el presente manual constituyen el pilar en el soporte del ejercicio público transparente, donde los funcionarios deben transformar su actitud de atención para los ciudadanos y visitantes de nuestro querido municipio.

DIRECTORIO

Lic. Armando Antonio Gómez Betancourt

Presidente Municipal Constitucional

C. Daniela Sosa Sosa

Síndico Único

Profa. Guadalupe del Carmen Castellanos Nieto

Regidor Primero

Ing. Elías Campillo San Martín

Regidor Segundo

C. Jorge Enrique Delgado Sosa

Regidor Tercero

C. Agustín Ramos Hernández

Secretario del H, Ayuntamiento

CP. Rosalino Zaleta Maury

Tesorero Municipal

Sostenes Raul Acosta Rosas

Contralor Interno Municipal

Profa. Paula Félix Vásquez de la Rosa

Oficial Mayor

Índice

CÓDIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OZULUAMA DE MASCAREÑAS, VERACRUZ	
TITULO I OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO	5
TÍTULO II NORMAS ESPECÍFICAS LEGALES Y DE CONDUCTA	5
TITULO III VALORES QUE TODO SERVIDOR PUBLICO DEBE DE ANTEPONER EN SUS FUNCIONES LABORALES.	7
TITULO IV CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	7
TITULO V DEL ACTUAR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	8
TITULO VI DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE PARTICIPAN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	12
TITULO VII DE LAS EXCEPCIONES	13
TITULO VIII DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	14
TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES	15
T R A N S I T O R I O	15

CÓDIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OZULUAMA

DE MASCAREÑAS, VERACRUZ

TITULO I

OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO

Artículo 1. - Este Código regirá el ejercicio de las funciones que han de desempeñar los servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Ozuluama, Veracruz, teniendo por objeto fundamental normar la conducta de los servidores públicos, para el correcto, honorable y adecuado desempeño de sus funciones.

Artículo 2. - Los principios, valores y normas previstas en el presente instrumento jurídico, son de observancia general para todos los servidores públicos de la Administración Municipal, adoptando la estricta obligación y deber de informar al superior jerárquico inmediato del área y organismo donde preste sus servicios, de cualquier acción que atente contra los Principio Éticos del Servidor Público debidamente señalados en el Título II del presente Código.

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

I. **Administración Pública Municipal.** - Actividad que realiza el Gobierno Municipal, en la prestación de bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades; garantizando los derechos de la población que se encuentra establecida en un espacio geográfico determinado.

II. **Función Pública.** – Actividad que realizan los funcionarios.

III. **Funcionario Público.** - Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del municipio de Ozuluama, Veracruz.

IV. **Principio.** - Regla o norma que orientara la acción de un ser humano;

V. **Valor.** - Principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas.

TÍTULO II

NORMAS ESPECÍFICAS LEGALES Y DE CONDUCTA

Artículo 4. - A los efectos de este Código son principios rectores de los deberes y conductas de los servidores públicos respecto a los valores éticos que han de regir la función pública en el municipio de Ozuluama, Veracruz:

a.- **Legalidad.**- Los servidores públicos harán lo que las normas expresamente les confieren sometiendo su actuación a lo que los faculta las leyes, reglamentos, y demás disposiciones jurídicas que le atribuyen a su empleo.

b.- **Honestidad.** - El servidor público debe actuar con integridad, probidad, transparencia e imparcialidad en cada una de las funciones a realizar, por lo que deberá prevalecer el actuar con honor y transparencia debiendo denunciar cualquier acto o conducta contraria a las normas o valores.

c.- **Justicia.** - Conjunto de normas y reglas para regular las conductas entre las personas autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción entre funcionarios y ciudadanos, guiándose por el camino de la verdad y dar lo que a cada uno le compete.

d.- **Imparcialidad.** - La imparcialidad obligara al servidor público estar libre de prejuicios, es decir, abstraerse de consideraciones subjetivas y centrarse en la objetividad de un asunto, sin demostrar preferencia sobre algo o alguien que solicite la atención.

e.- **Decoro.** - El decoro impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. Respeto que ha de exteriorizar siendo prudente y serio en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.

f.- **La lealtad.** -El funcionario público tendrá la obligación de solidarizarse con la institución o con los compañeros y no dejar duda nunca que se comparte la misión visión de servicio.

g.- **Vocación de servicio.** - La vocación de servicio en las tareas asignadas. Implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.

h.- **Disciplina.** - El servidor público al desempeñar sus funciones respetara en cada momento las normas administrativas en el ejercicio de sus funciones.

i.- **Eficacia.** -El servidor público deberá alcanzar la capacidad el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción, logrando los objetivos en un menor tiempo posible y al menor costo para los contribuyentes.

j.- **Responsabilidad.** - El servidor público deberá actuar de manera profesional, debiendo cumplir con un compromiso las tareas encomendadas para alcanzar las metas y con esto cumplir los objetivos de la institución, siempre en beneficio de la sociedad.

k.- **Puntualidad.** - La puntualidad exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

l.- **Transparencia.** - La transparencia exige del servidor público la ejecución clara de los actos del servicio, e implica que éstos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

m.- **Pulcritud.** - La pulcritud entraña la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar, por desidia, su deterioro. Asimismo, implica la apropiada presentación personal de los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones.

TITULO III

VALORES QUE TODO SERVIDOR PUBLICO DEBE DE ANTEPONER EN SUS FUNCIONES LABORALES.

- a.- **Interés Público.** Los servidores públicos actuarán en todo momento buscando la máxima atención de las necesidades y demandas, de la sociedad por encima de interés y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.
- b.- **Respeto.** Cada uno de los servidores públicos, tendrá que proceder con atención otorgando un trato digno, cordial, y consideraciones así los ciudadanos, y compañeros de trabajo, debiendo privilegiar con esmero y teniendo como eje general los intereses y necesidades de los usuarios de los servicios del Ayuntamiento.
- c.- **Equidad de Género.** - El servidor público estará obligado en cada momento en respetar y tener en consideración que tanto hombre y mujeres tienen la misma posibilidad de goce del ejercicio pleno de sus derechos humanos, ofreciendo siempre oportunidades justas a mujeres y hombres que soliciten un servicio en la Administración Pública.
- d.- **Igualdad.** - El servidor público estará obligado a tratar a todos los ciudadanos y compañeros y compañeras de trabajo con estricta igualdad, sin distinción alguna por creencia religiosa, motivo de raza, orientación sexual, condición física, ni por ningún otro motivo.
- e.- **Rendición de cuentas.** - El servidor público realizará sus funciones con eficacia y calidad, aceptando y tener una disposición de mejorar continuamente con la modernización y optimización de los recursos públicos.
- f.- **Entorno cultural y ecológico.** – Promover en la sociedad protección y conservación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, aceptando que es el principal legado para las generaciones futuras.
- g.- **Cooperación.**- De los servidores públicos colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando una vocación de servicio en beneficio de la colectividad de la ciudadanía.
- h.- **Liderazgo.**- Los servidores públicos son ejemplo, guía y promotores del código de Ética, y reglas de Integridad, debiendo fomentar los principios de la Constitución y las Leyes les imponen, así como aquellos valores adicionados en el desempeño de sus funciones.

TITULO IV

CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 5.- El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios definidos en el Título II de este Código.

TITULO V

DEL ACTUAR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 6- Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.

Artículo 7. - El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.

Artículo 8. - Los servidores públicos se abstendrán de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por sí, o por terceras personas.

Artículo 9. - Los servidores públicos se inhibirán de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.

Artículo 10. - Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario.

Artículo 11. - El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.

Artículo 12. - Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.

Artículo 13. - Quienes hayan ejercido funciones públicas se abstendrán, de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la Administración Municipal.

Artículo 14. - El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien de la Administración Municipal.

Artículo 15. - El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.

Artículo 16. - El servidor público en ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

Artículo 17. - Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo.

Artículo 18. - La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán

justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente.

Artículo 19. - Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.

Artículo 20. - La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

Artículo 21. - El servidor público en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.

Artículo 22. - El servidor público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar reuniones de recreo, juegos, bromas o conversaciones telefónicas de naturaleza personal.

Artículo 23. - El tratamiento al público será de "usted" y se evitarán familiaridades, y toda suerte de lenguaje no agradable con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre los mismos servidores públicos debe evitarse.

Artículo 24. - Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.

Artículo 25. - Todo servidor público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.

Artículo 26. - Todo servidor público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de Conducta y ejecutar su cumplimiento.

Artículo 27. - El servidor público, como custodio principal de los bienes del área y organismo en su ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 28. - Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.

Artículo 29. - El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.

Artículo 30. - El servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

Artículo 31. - El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.

Artículo 32. - Los servidores públicos respetarán los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a Derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.

Artículo 33. - El servidor público cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente.

Artículo 34. - La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución, ni por el acatamiento de órdenes superiores.

Artículo 35. - El servidor público no deberá en ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeña funciones.

Artículo 36. - Es deber de todo superior jerárquico crear, promover y mantener una infraestructura técnico-administrativa, mediante la cual las disposiciones del presente Código sean efectivamente aplicables, como directivas, Leyes, reglamentos, manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.

Artículo 37. - Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto en las áreas y organismos públicos correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.

Artículo 38. - Las distintas áreas que conforman este H. Ayuntamiento colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.

Artículo 39. - Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, con la finalidad de evitar largas antesalas y esperas indefinidas.

Artículo 40. - En caso de formación de largas colas de público en espera de que se le atienda, los superiores jerárquicos competentes deberán organizar y adoptar las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.

Artículo 41. - El buen uso de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos.

Artículo 42. - El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.

Artículo 43. - El superior jerárquico velará porque en los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos se lean partes seleccionadas de este Código y se entregue un ejemplar al nuevo titular.

Artículo 44. - El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.

Artículo 45. - Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios.

Artículo 46. - El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.

Artículo 47. - Los superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los servidores públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta.

Artículo 48. - El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

Artículo 49. - Los horarios de trabajo serán cumplidos exactamente como han sido establecidos.

Artículo 50. - Los servidores públicos encargados de atender al público comenzarán su horario de trabajo sin mayores dilaciones, y al terminar le manifestarán cortésmente y no dejarán grandes pendientes a la conclusión de sus labores.

Artículo 51. - La modificación de horarios debe garantizar al usuario recibir el mismo servicio ofrecido o mejorado, por lo cual no deberán hacerse cambios de horarios que lesionen el derecho del público asistido.

Artículo 52. - Las pausas en el trabajo no deben prolongarse injustificadamente; los horarios corridos sólo podrán establecerse si está asegurado su efectivo cumplimiento.

Artículo 53. - Los servidores públicos no deben por ningún concepto acortar el tiempo de trabajo en vísperas de festividades o fines de semana. Tampoco se tolerará la prolongación de los días de descanso por días feriados que ocurran hacia el comienzo o fin de la semana laboral.

Para el caso de presentarse una eventualidad por caso fortuito, el día o los días de descanso se concederán por acuerdo del Presidente Municipal.

Artículo 54. - Toda persona tiene derecho a conocer la verdad. El servidor público no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la ley.

Artículo 55. - Las Áreas u Organismos Descentralizados que brinden servicios públicos deberán evitar el exceso de antesalas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.

Artículo 56. - Los servidores públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación con su ejecución.

Artículo 57. - La transparencia en los actos del servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan las áreas y organismos públicos ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto. La reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la Ley.

Artículo 58. - Los servidores públicos encargados de adquisiciones y compras deberán publicar periódicamente y en sitio visible al público una relación de los bienes que se pretendan adquirir o contratar, el objeto y valor de tales bienes y servicios, su destino, el nombre de los adjudicados, así como las licitaciones declaradas desiertas. La relación se hará en lenguaje sencillo y alcanzable al ciudadano común.

Artículo 59. - La apariencia personal del servidor público deberá ser de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.

Artículo 60. - El servidor público deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes del área u Organismo donde labora.

Artículo 61.- El servidor público en ningún momento se negará a prestar sus servicios a personal alguna por creencia religiosa, motivo de raza, orientación sexual, condición física o económica.

Artículo 62. - El servidor público debe pugnar por el bienestar de la ciudadanía, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación del entorno cultural y ecológico, evitando en todo momento toda afectación a nuestro patrimonio cultural y del medio ambiente en nuestro estado y municipio.

Artículo 63. – Todo servidor público tendrá prohibido participar en acciones políticas cuando se desempeñe en la administración pública municipal, solamente con la excepción de solicitar permiso sin goce de sueldo para poder realizar cualquier trabajo en favor de partido político.

TITULO VI

DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE PARTICIPAN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones que con motivo de su cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad para garantizar el bien común.

Artículo 64. – Los servidores públicos deberán 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.

Artículo 65. – Los servidores públicos aplicarán el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación, evitando lo siguiente:

a.- Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios o beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

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

c.- 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.

d.- Proporcionar información de los particulares que participen en los procedimientos dando trato inequitativo o preferencial a dicha persona u organización en la gestión de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Artículo 66.- Los servidores públicos deberán ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, evitando 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, debiendo imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables, evitando lo siguiente:

a.- Enviar correos electrónicos a través de cuentas personales o distintas al correo institucional o reunirse fuera de los inmuebles oficiales, salvo para la visita al sitio con los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios.

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

c.- 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.

TITULO VII

DE LAS EXCEPCIONES

Artículo 67. – Quedan exceptuados del presente instrumento jurídico:

1. Los reconocimientos recibidos del gobierno federal, estatal o municipal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro en las condiciones en que la ley o la costumbre oficial admita estos beneficios.
2. Los gastos de viaje y estadía recibidos por parte de instituciones de enseñanza o entidades, sin fines de lucro, para asistir a conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que en ello no resulte incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales; y

3. Los arreglos o beneficios, que por su valor exiguuo de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a efectuar la recta voluntad del servidor público.

TITULO VIII

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 68.- Los servidores públicos que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa, y serán sujetos de una sanción, que la autoridad competente, impondrá de acuerdo con lo establecido por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, esto sin perjuicio de las medidas correctivas que imponga la Contraloría Municipal que contara con la colaboración de la Tesorería Municipal y Oficialía Mayor, quienes serán los encargados de vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de lo establecido en el instrumento legal.

Las sanciones por faltas administrativas consistirán en:

- I. Apercibimiento Privado o público,
- II. Amonestación privada o pública;
- III. Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;
- IV. Destitución del cargo;
- V. Sanción económica, cuando se haya causado un daño patrimonial u obtenido un lucro, e
- VI. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Corresponderá a los titulares de las áreas y de los Organismos informar por escrito a la Contraloría Municipal, Oficialía Mayor, así como a la Tesorería Municipal de cualquier tipo de conducta contraria a lo dispuesto por este Código, para que estas implementen las acciones correctivas y disciplinarias en términos de lo establecido por las disposiciones legales aplicables al caso concreto.

Las sanciones administrativas a que se refiere este artículo se impondrán tomando en cuenta los elementos siguientes:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan las disposiciones de este Código o las que se dicten con base en éste;
- II. Las circunstancias sociales y culturales del servidor público;
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;
- IV. Los medios de ejecución y la conducta de los que intervinieron;

V. La antigüedad en el servicio;

VI. La reincidencia; y

VII. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivados de la infracción.

TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 69.- Sin dejar de tomar en cuenta principalmente lo establecido en este Código, los titulares de las áreas o departamentos podrán elaborar e instrumentar sus propias normas, manual e instructivo y aplicar procedimientos complementarios, que, en el marco del espíritu de este código contribuyan a su efectiva aplicación.

T R A N S I T O R I O

PRIMERO. - Se deja sin efectos el Código de Ética publicado en 02 de julio de 2018.

SEGUNDO. - Se emite el presente Código de Ética, una vez aprobado por el H. Ayuntamiento de Ozuluama de Mascareñas, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en tablero informativo o en la página oficial de este H. Ayuntamiento.

**PROFR. ARMANDO ANTONIO GOMEZ
BETANCOURT
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. DANIEL SOSA SOSA
SÍNDICO UNICO MUNICIPAL**

**PROFRA. GUADALUPE DEL CARMEN
CASTELLANOS NIETO
REGIDOR PRIMERO**

**ING. ELIAS CAMPILLO SAN MARTIN
REGIDOR SEGUNDO**

**C. JORGE ENRIQUE DELGADO SOSA
REGIDOR TERCERO**



**C. SOSTENES RAUL ACOSTA ROSAS
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL**

**C.P ROSALINO ZAleta MAURY
TESORERO MUNICIPAL**

**PROFRA. PAULA FELIX VAZQUEZ DE LA ROSA
OFICIAL MAYOR**

**C. AGUSTIN RAMOS HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DOY FE**

**Las presentes firmas y sellos corresponden a la autorización del Código de
Ética del H. Ayuntamiento de Ozuluama de Mascareñas, quedando prohibido
el uso de las presentes para otros fines.**