



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL AYUNTAMIENTO DE
ORIZABA, VERACRUZ.

1

OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El objetivo primordial del presente documento, es establecer los valores y el compromiso ético del H. Ayuntamiento, así como instaurar la forma de actuar y decidir de manera habitual frente a situaciones que puedan implicar un conflicto de valores y guiar la actuación del gobierno municipal en todo momento, y así, los servidores públicos tengan un estilo de vida digno y comprometido con la comunidad a la cual sirven. Compromiso que expresa en la vivencia de los valores que alimentan y dan forma al cumplimiento de los deberes del servidor público.

Así mismo, establecer de manera práctica la forma en que se traducen en la vida diaria y cotidiana las relaciones humanas, los valores éticos y la misión; además, aclarar cuáles son aquellas conductas que se esperan de cada uno de los empleados municipales, así como con todos aquellos a quienes impacte su actividad.

Derivado de lo anterior, todo empleado municipal, debe conocer y hacer suyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso del Municipio de Orizaba, Veracruz.

El presente documento contiene los principios que componen el código de ética y conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Orizaba, Veracruz. En ellos se resumen los valores fundamentales que acompañan al correcto desempeño de la gestión pública, desde el punto de vista ético.

Además, es conveniente que los Valores que inspiran el ejercicio profesional de los servidores públicos estén debidamente clarificados, pues no pocas veces vemos que se realizan conductas contrarias a la ética bajo el amparo de la legalidad.

Es de observancia obligatoria para todo el Municipio y sus servidores públicos y su incumplimiento derivará en sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Comité de Integridad del Código de Ética y Conducta, mismo que fue nombrado por el Presidente Municipal se encargará de ver el resultado de las acciones contenidas en este Código, las cuales deberán evaluarse por lo menos anualmente y se realizarán en su caso las modificaciones que resulten procedentes.

2 MISIÓN

Alcanzar la gobernanza óptima con desarrollo humano integral en un marco de libertades, orden y justicia social, optimizar las inversiones, el gasto y obras públicas con responsabilidad y prestar eficientemente los servicios municipales. Rendir buenas cuentas y transparencia, brindar seguridad y confianza, garantizar un medio ambiente sano y la infraestructura propicia para vivir con dignidad, y propiciar inversiones diversificadas y sustentables, tendiente a incluirse en la esfera de la globalidad la competitividad y la cooperación.

3 VISIÓN

Ser un Gobierno reconocido por la excelencia y eficacia en sus servicios públicos, como un Municipio integrado socialmente, con previsiones de sustentabilidad y competitividad, siempre guiada por sus principios y valores éticos, en un entorno ecológico y medio ambiente sano. Con una sociedad participativa, sonriente y orgullosa de su "patria chica Orizaba".

4 PRINCIPIOS

Los principios que todo Servidor Público del H. Ayuntamiento de Orizaba ha de inspirar sus acciones y tomar como criterio de conducta son:

- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| 4.1. LEGALIDAD | 4.10. TRANSPARENCIA |
| 4.2. HONRADEZ | 4.11. RENDICIÓN DE CUENTAS |
| 4.3. LEALTAD | 4.12. COMPETENCIA POR MÉRITO |
| 4.4.- IMPARCIALIDAD | 4.13.- EFICACIA |
| 4.5.- EFICIENCIA | 4.14.- INTEGRIDAD |
| 4.6.- ECONOMÍA | 4.15.- EQUIDAD |
| 4.7.- DISCIPLINA | 4.16.- RESPONSABILIDAD |
| 4.8.- PROFESIONALISMO | 4.17.- CONFIDENCIALIDAD |
| 4.9.- OBJETIVIDAD | |

4.1 LEGALIDAD

Todo servidor público, debe de hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

4.2 HONRADEZ

Esta no es una virtud sino una obligación, todo servidor público, debe conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretende obtener un beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar ni aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, y deben estar conscientes que aquello compromete sus funciones y, al igual, deben saber que cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

4.3 LEALTAD

Todo servidor público debe corresponder a la confianza que la Ciudad de Orizaba, Veracruz les ha conferido; que deben tener una vocación de servicio a la sociedad, y que satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

4.4 IMPARCIALIDAD

Todo servidor público debe dar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no debe conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

4.5 EFICIENCIA

Todo servidor público debe atender de inmediato a todo ciudadano, deben de actuar 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 municipales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable, austero y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

4.6 ECONOMÍA

Todo servidor público en el ejercicio del gasto público administrará los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

4.7 DISCIPLINA

Los servidores públicos del Ayuntamiento 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.

4.8 PROFESIONALISMO

Los Servidores Públicos del Ayuntamiento están obligados a conocer, aplicar, cumplir y conducirse en razón de la normatividad, políticas, procedimientos y prácticas que rigen su actividad profesional y el funcionamiento de la institución.

4.9 OBJETIVIDAD

Los Servidores Públicos del Ayuntamiento deben ejercer sus funciones con apego a la Ley y la independencia de criterios, sin perjuicios personales e influencia independiente de terceros.

4.10 TRANSPARENCIA

Todo servidor público en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información municipal, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un municipio abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

4.11 RENDICION DE CUENTAS

Los servidores públicos 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.

4.12 COMPETENCIA POR MÉRITO

Todo servidor público deberá ser seleccionado para su puesto 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.

4.13 EFICACIA

Los servidores públicos 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.

4.14 INTEGRIDAD

Todo servidor público actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas.

4.15 EQUIDAD

Los servidores públicos del Ayuntamiento procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recurso y oportunidades.

4.16 RESPONSABILIDAD

Los Servidores Públicos del Ayuntamiento, deberán desempeñar sus funciones de forma racional, con mesura y transparencia, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales encaminados a garantizar a la sociedad, una rendición de cuentas responsable y efectiva.

4.17 RESPONSABILIDAD

El personal del Ayuntamiento debe guardar estricta reserva y secrecía profesional sobre la información obtenida y conocida con motivo del ejercicio de sus funciones.

5 VALORES

Los valores son los que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

- | | |
|--------------------------------------|------------------|
| 5.1. INTERÉS PÚBLICO | 5.7 COOPERACIÓN |
| 5.2. RESPETO | 5.8. LIDERAZGO |
| 5.3. IRESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS | 5.9. TRABAJO |
| 5.4. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN | 5.10 CRECIMIENTO |
| 5.5. EQUIDAD DE GÉNERO | 5.11 AUSTERIDAD |
| 5.6. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO | |

5.1 INTERÉS PÚBLICO

Todo servidor público debe actuar 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.

5.2 RESPETO

Todo servidor público debe de conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal forma que propicien el dialogo cortés y apliquen la armonización de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficiencia y el interés público.

5.3 RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Los servidores públicos del Ayuntamiento respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de Universalidad que establece que los derechos humanos correspondan a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

5.4 IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Todo servidor público debe prestar 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 filiación política o en cualquier otro motivo.

5.5 EQUIDAD DE GÉNERO

Todo servidor público debe, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar 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.

5.6 ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Los servidores públicos del Ayuntamiento 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.

5.7 COOPERACIÓN

Todo servidor público debe colaborar entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas municipales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

5.8 LIDERAZGO

Todo servidor público debe guiar, ser ejemplo y promotores del Código de Ética y Conducta y Reglas de Integridad, que fomenten y apliquen 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.

5.9 TRABAJO

Trabajo es cualquier actividad humana que satisface una necesidad, ya sea económica, emocional o de crecimiento personal.

5.10 CRECIMIENTO

Aumentar nuestras habilidades y conocimientos personales, para que el Ayuntamiento, aumente su capacidad para ofrecer más y mejores servicios, y para que nuestro país acreciente el número de satisfactores y oportunidades que brinda a su población.

5.11 AUSTERIDAD

Este valor se refiere a la optimización de recursos y la eliminación de desperdicios. Ser austero significa cuidar y utilizar eficientemente lo que tenemos. Gastar en lo necesario y marginar lo inútil o superfluo. No podemos pensar en tener Responsabilidad Social sin la práctica de la Austeridad.

6 PRINCIPIOS DE LOS DEPARTAMENTOS MUNICIPALES

6.1 TURISMO

El turismo es una de las actividades e ingresos más importantes tanto para el Municipio como para la ciudadanía de Orizaba, y más ahora que ORIZABA es PUEBLO MAGICO, por tal razón, los servidores públicos deben tener el compromiso de atenderlos con la mejor actitud de servicio, siempre dentro de los principios y valores establecidos en este Código, como así también salvaguardar toda la infraestructura e instalaciones que se ha ido construyendo durante el periodo de nueve años.

6.2 TESORERÍA

Los Ciudadanos de Orizaba quieren que el dinero que se recibe en el Municipio por contribuciones, derechos, multas, recursos federales, etc., se invierta o se gaste todo en beneficio de la Ciudad de Orizaba, por tal razón los Servidores Públicos deberán cuidar el dinero del Municipio más que el suyo.

Por tal motivo los Servidores Públicos deberá acogerse a los principios y valores del presente Código, para realizar sus funciones con honradez y austeridad, para así tener un mejor manejo de los recursos.

El buen manejo de los recursos del dinero implica:

- Ser una administración eficaz y eficiente, relacionada con nuestro valor de austeridad.
- Ser responsable con la confianza que nos ha depositado la ciudadanía.
- La protección de los bienes Municipales y servicios del Ayuntamiento es vital para nuestra actividad.

6.3 RECURSOS HUMANOS

Los Servidores Públicos son el capital humano más valioso de la administración y es la imagen directa de cómo es el Municipio ante los ciudadanos, por tal razón se deben mostrar siempre con una actitud de servicio ante los ciudadanos y apearse a los principios y valores del presente código.

En el municipio todos los Servidores Públicos deberán:

- En el interactuar diario tratarse con respeto, dignidad y sin discriminación.
- Respetar los niveles jerárquicos del Municipio, sin hostigar, agredir, amedrentar, acosar sexualmente, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado o compañeros de trabajo.
- Hacer del municipio su segundo hogar, en trabajo y limpieza.
- Manejarse con integridad y evitar llegar al trabajar en estado inconveniente.
- Reportar cualquier anomalía o acto de corrupción, inmediatamente a su superior.

6.4 TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES

6.4.1 Atención al Ciudadano

Los Servidores Públicos deberán atender con premura y desempeñar un empleo, cargo, comisión o función, conducir 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:

6.4.1.1

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

6.4.1.2

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.

6.4.1.3

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.

6.4.1.4

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

6.4.1.5

Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

6.4.1.6

Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

6.4.1.7

Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

6.4.1.8

Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

6.4.1.9

Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

6.4.1.10

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

6.4.1.11

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

6.4.1.12

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

6.4.1.13

Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

6.4.1.14

El uso y posesión venta, intento de venta, transporte, distribución, o manufactura de drogas o de cualquier otra sustancia controlada, sin importar la cantidad o la forma en la que sea, mientras desarrolla actividades, o se encuentre dentro de las instalaciones, o de los vehículos del Ayuntamiento.

6.4.2 Adquisiciones y Contrataciones.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en adquisiciones o contrataciones de la obra pública, bienes y servicios se conduce con transparencia, honradez, imparcialidad y legalidad; oriente sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantice las mejores condiciones para el Municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

6.4.2.1

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 de Proveedores o en el de Contratistas de obra pública.

6.4.2.2

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

6.4.2.3

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

6.4.2.4

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

6.4.2.5

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.

6.4.2.6

Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

6.4.2.7

Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

6.4.2.8

Ser parcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

6.4.2.9

Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación.

6.4.2.10

Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

6.4.2.11

Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

6.4.2.12

Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

6.4.2.13

Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con el H. Ayuntamiento de Orizaba, Veracruz.

6.4.3 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, honrada, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

6.4.3.1

Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

6.4.3.2

Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

6.4.3.3

Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

6.4.3.4

Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

6.4.3.5

Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

6.4.3.6

Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público.

6.4.3.7

Dejar de mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.

6.4.3.8

Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

6.4.3.9

Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un ciudadano para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones, trámites y servicios.

6.4.3.10

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

6.4.3.11

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, concesiones, trámites y servicios.

6.4.3.12

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, concesiones, trámites y servicios.

6.4.3.13

Dejar de observar los procedimientos en materia de otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones, trámites, servicios y sus prorrogas.

6.4.4 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:

6.4.4.1

Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

6.4.4.2

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.

6.4.4.3

Hostigar, agredir, amedrentar, acoso sexual, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

6.4.4.4

Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

6.4.4.5

Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

6.4.4.6

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.

6.4.4.7

Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

6.4.4.8

Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

6.4.4.9

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.

6.4.4.10

Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

6.4.4.11

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

6.4.4.12

Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

6.4.5 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:

6.4.5.1

Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

6.4.5.2

Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

6.4.5.3

Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

6.4.5.4

Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

6.4.5.5

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

6.4.5.6

Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

6.4.5.7

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.

6.4.5.8

Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

COMPROMISO DE SERVICIO PÚBLICO

(Lic. Igor Fidel Rojí López, Presidente Municipal)

1. ES NUESTRA OBLIGACIÓN RESPETAR Y HACER RESPETAR LA LEY, ESTA NO ES NEGOCIABLE.
2. DEBEN TRABAJAR POR LA CONTINUIDAD DE ORIZABA PUEBLO MÁGICO, PENSANDO EN EL BIEN GENERAL Y NO EN EL PARTICULAR.
3. ENFÓQUENSE PRIMERO EN LA SOLUCIÓN Y LUEGO EN EL PROBLEMA, DE OTRA MANERA TARDAMOS MAS EN RESOLVER LAS NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS.
4. NO ACEPTO NINGUN TIPO DE CORRUPCIÓN. QUIERO HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y AUSTERIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA.
5. ES NUESTRA RESPONSABILIDAD SER SENSIBLES A LA REALIDAD SOCIAL DE LA CIUDAD Y ACTUAR DE MANERA SOLIDARIA PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ORIZABEÑOS.
6. EXIJO PUNTUALIDAD, ES PEOR ROBAR TIEMPO QUE DINERO PORQUE LO PRIMERO NO SE PUEDE RECUPERAR.
7. VAMOS A CONSERVAR Y FOMENTAR EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE, SOMOS UN AYUNTAMIENTO EN PRO DE LA NATURALEZA.

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Es de aplicación obligatoria para el Gobierno Municipal de Orizaba, Veracruz, por lo que es su responsabilidad el presente instrumento y que el mismo, cobre plena vigencia en el quehacer cotidiano del Municipio.

Para el cumplimiento de este Código es necesario su difusión a través del portal de internet del municipio en www.orizaba.gob.mx en el link de Transparencia, así como sensibilizar, capacitar y hacer entrega de una copia a cada uno de los empleados municipales y guardar en su expediente la constancia de su aceptación y compromiso de cumplimiento, a través de la Coordinación de Recursos Humanos del Municipio.

Corresponde a la Contraloría Municipal emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento del Código de Ética y Conducta, las cuales consistirán en una medida disciplinaria, administrativa o correctiva, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado libre y soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CARTA COMPROMISO

Hago constar que he leído el contenido del presente instrumento y comprendo en todos sus términos este Código de Ética y Conducta que rige al H. Ayuntamiento de Orizaba, Veracruz.

Entiendo que su conocimiento y cumplimiento es obligatorio para todo el personal de este H. Ayuntamiento, y en caso de incumplimiento me someto al procedimiento administrativo que aquí se señala.

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE COMPLETO _____

NÚMERO DE NÓMINA _____

DEPARTAMENTO _____

FIRMA



ORIZABA
PUEBLO MÁGICO