

H. AYUNTAMIENTO EL HIGO, VERACRUZ



H. Ayuntamiento
2022-2025

CODIGO DE CONDUCTA

OBJETIVO

El Código de Conducta del H. Ayuntamiento de El Higo, Veracruz, tiene como propósito establecer los Principios y Reglas que deben inspirar la conducta ética de sus Servidores Públicos, independientemente del Cumplimiento de las disposiciones legales que regulen el desempeño de sus funciones.

MISION

Promover el uso óptimo, honesto y transparente de los recursos y elevar la calidad en la gestión y desempeño de los servidores públicos, así como fomentar la cultura de rendición de cuentas en la Administración Pública Municipal.

VISION

Lograr el reconocimiento y credibilidad de la sociedad como institución que contribuye a lograr un Gobierno transparente y de rendición de cuentas.

VALORES DEL CODIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE EL HIGO, VERACRUZ.

- LEGALIDAD
- HONESTIDAD
- LEALTAD
- IMPARCIALIDAD
- EFICIENCIA Y EFICACIA
- RESPONSABILIDAD
- TRANSPARENCIA
- RENDICION DE CUENTAS
- CONFIDENCIALIDAD
- RESPETO Y DIGNIDAD
- VOCACIÓN DE SERVICIO
- RESPETO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO
- RESPETO A LA EQUIDAD DE GENERO

LEGALIDAD

El servidor público debe de conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las demás leyes y reglamentos que regulen sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de estas, respetando siempre el estado de derecho.

HONESTIDAD

El servidor público debe conducir en todo momento con integridad, probidad 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, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación o a favor de terceros.

LEALTAD

El servidor público debe entregarse plenamente a la Institución, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas.

IMPARCIALIDAD

El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúa, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y además factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos.

EFICIENCIA Y EFICACIA

El servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante el enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para

cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

RESPONSABILIDAD

El servidor público debe desempeñar sus funciones y acciones 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.

TRANSPARENCIA

El servidor público debe garantizar el derecho fundamental a toda persona acceso a la información pública municipal de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que las propias Leyes impongan.

RENDICIÓN DE CUENTAS

El servidor público debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

CONFIDENCIALIDAD

El servidor público debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que 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 regulen el acceso y transparencia de la información pública.

RESPECTO Y DIGNIDAD

El servidor público debe actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros del trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad y con igualdad.

VOCACIÓN DE SERVICIO

El servidor público debe de enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios en 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.

RESPECTO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.

El servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una voluntad de respeto, defensa, conservación y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consciente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras de este Municipio.

RESPECTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO.

El servidor público debe fomentar la participación en la igualdad de circunstancias entre hombre y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los Servidores públicos del H. Ayuntamiento de El Higo, Veracruz, tienen la obligación de realizar todas las 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.

El Código de Conducta del H. Ayuntamiento está elaborado para ayudarnos a tomar decisiones y entender cuando debemos buscar más información de forma que sea posible para hacer lo correcto y evitar malas prácticas.

Para llevar a cabo lo anterior se establecen las políticas de cumplimiento, el procedimiento para la aplicación del Código de Conducta, 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.

POLITICAS DE CUMPLIMIENTO

Para poder dar cumplimiento a lo establecido en este Código de Conducta, se requiere que todos los servidores públicos adscritos al H. Ayuntamiento:

- Acaten puntualmente las leyes aplicables a los servidores públicos en su diario actuar.
- Actúen con ética en su función pública evitando cualquier actividad pública o privada que pueda ser ilegal o inmoral.
- Conocer este Código, es su responsabilidad conocer las leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales administrativos que son inherentes para el desarrollo de su cargo o comisión.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Este Código busca ser complementario y consistente con todas las leyes aplicables y las obligaciones legales del H. Ayuntamiento si hubiera alguna inconsistencia entre este Código y cualquier ley vigente, el servidor público deberá inclinarse siempre por el cumplimiento de la Ley.

POLITICA DE NO APLICAR REPRESALIAS.

Se prohíben las represalias, los castigos o el hostigamiento contra cualquier servidor público que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades, ya que estas se oponen a las políticas de este Ayuntamiento.

Los servidores públicos podrán acercarse directamente al Comité de Ética o Integridad para recibir orientación y/o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código.

CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y DE PLANEACIÓN

- Conocer, respetar y cumplir la normatividad que rige mi actuar como servidor público y promover que mis compañeros lo hagan de la misma manera.
- Trabajar con apego a los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los objetivos de los programas y planes que de él se deriven.
- Contribuir en el **cumplimiento de los objetivos, metas y acciones** que corresponden a la unidad responsable de mi adscripción sujetándome a la evaluación con base en indicadores de resultados.
- Acudir puntualmente a mis labores conforme a mi horario establecido y las políticas en esa materia.
- Abstenerme de solicitar o aceptar de otra persona, dinero, regalos, favores especiales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar alguna gestión, trámite o servicio.
- Abstenerme de realizar acciones de proselitismo de naturaleza política y religiosa dentro de las instalaciones; así como asistir a eventos de ese tipo en horario laboral.

USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Utilizar y/o asignar en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas que me sean encomendadas, bajo principios de racionalidad y austeridad.

Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, observado la normatividad aplicable.

HIGIENE, SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

- Cuidar la salud e higiene personal evitando todo acto que pueda poner en riesgo la salud de mis compañeros.

- Abstener de introducir a las oficinas alimentos que despidan olores.
- Mantener limpio y ordenado el espacio laboral, los baños y las áreas comunes.
- Colaborar en las acciones y acatar las disposiciones en materia de protección civil y de seguridad en las instalaciones.
- Utilizar racionalmente los vehículos de la institución y reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.
- Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

Cumplir con las disposiciones establecidas en el Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a efecto de evitar toda practica discriminatoria que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.

Abstenerse de utilizar su posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeras y compañeros, aso como faltarles el respeto, hostigarlos o acosarlos sexual o laboralmente, amenazarlos o bien, otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

RELACIONES INTERPERSONALES

Ofrecer a mis compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la equidad de género y la no discriminación, sin importar la jerarquía.

Abstenerse de divulgar rumores o comentarios que lesiones la integridad moral y la reputación de mis compañeros o superiores y respetare en todo momento la privacidad personal.

Fomentar la tolerancia, mostrando una actitud de apertura, respetando las diferentes opiniones y puntos de vista de los compañeros de trabajo.

RELACIÓN CON LA CIUDADANIA

Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad, con objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares del personal a favor del combate a la corrupción.

Atender con solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, así como a las personas con capacidades diferentes y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.

COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Evitar prácticas de corrupción e impunidad impulsado acciones de mejora en la calidad de la gestión pública, logrando con ello la confianza de la ciudadanía.

Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de los recursos públicos.

Contribuir a combatir y prevenir la corrupción, a través del uso de herramientas, tales como la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, apegando mi actuar al marco legal.

C.P.A. MIRNA ELDA ZAVALA ARADILLAS
CONTRALOR INTERNO
PLANEACIÓN