



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**STPSP**  
Secretaría de Trabajo,  
Previsión Social y Productividad



# **CÓDIGO DE CONDUCTA**

**SECRETARÍA DE TRABAJO,  
PREVISIÓN SOCIAL Y  
PRODUCTIVIDAD**

**JULIO, 2020**

## **ÍNDICE DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO, PREVISIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD**

Mensaje de la Titular de la Dependencia

### **CAPÍTULO I** DISPOSICIONES GENERALES

1. Objetivo, Misión y Visión

2. Glosario

### **CAPÍTULO II** PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

### **CAPÍTULO III** CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

6. Con la sociedad.

7. Con mis compañeras y compañeros de trabajo.

8. Con mi trabajo.

I. Generales

II. Específicas.

### **CAPÍTULO IV** INTERPRETACIÓN, CONSULTA, ASESORÍA E IMPLEMENTACIÓN

I. Políticas de cumplimiento. Los servidores públicos de la Secretaría deberán:

II. Responsabilidades de los servidores públicos.

III. Política para evitar represalias.

IV. Procedimiento para recibir denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta.

V. Políticas de sanciones.

Anexo I



## **MENSAJE DE LA TITULAR DE LA DEPENDENCIA**

La Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, tiene como objetivo coordinar la impartición y vigilancia de la justicia laboral en el Estado, para procurar la paz social en materia laboral, coordina actividades para brindar soluciones conciliatorias o de arbitraje en conflictos laborales, promueve el empleo para elevar el nivel de vida de las personas trabajadoras, salvaguarda sus derechos en el marco de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene; así también, imparte capacitación laboral continua para fomentar la productividad y el trabajo en equipo al sector empresarial, sindical, laboral y a la juventud veracruzana.

Laboramos en apego a lo establecido en el Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024, Eje B Desarrollo Económico, Bloque 2: Política Económica, Objetivo 4 "Impulsar fuentes de empleo, garantizar trabajo digno y fortalecer la justicia laboral".

Es necesario que el personal de esta Secretaría, contemos con un deseo permanente de mejorar el servicio que brindamos, de lograr la disposición para el trabajo de equipo, la calidad continua, la eficacia y eficiencia en nuestro desempeño y que respetemos los valores y principios previstos en el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.

En este sentido, el presente Código no busca suplir las leyes o reglamentos existentes, sino complementarlos y fortalecerlos; es por eso que queremos honrar la confianza que la ciudadanía ha depositado en nosotros, en cumplimiento a las responsabilidades que tenemos como personas en el servicio público.

**Mtra. Diana Estela Aróstegui Carballo**  
**Secretaria de Trabajo, Previsión Social y Productividad**



**DIANA ESTELA ARÓSTEGUI CARBALLO**, Secretaria de Trabajo, Previsión Social y Productividad, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 22 Bis y 22 Ter de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Estatal; Artículo 5, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, Artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Capítulo 2, Artículo 5, Fracciones I, II y III del Reglamento Interior de Trabajo, Previsión Social y Productividad; acorde a las directrices de trabajo, procuración de justicia y empleo contenidas en el Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024 y en seguimiento a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa Sectorial de Trabajo, Previsión Social y Productividad.

#### C O N S I D E R A N D O

**I.** Que en los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 76 bis de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establecen que los servidores públicos deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; y en caso contrario, se harán acreedores a las sanciones administrativas correspondientes;

**II.** Que se debe promover y garantizar una cultura ética, erradicar la corrupción en las instituciones públicas, desempeñarse bien en el trabajo y en el entorno de integridad pública, aplicar principios como respeto a los derechos humanos, honestidad, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, asimismo, evaluar constantemente las acciones para la mejora continua de la gestión pública que generen resultados e impacte positivamente en la calidad de los bienes y servicios que se entregan a la población veracruzana;

**III.** Que el diecisiete de enero del año en curso fue publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Acuerdo por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz; el cual fue abrogado por el Acuerdo por el que se emite El Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de



Ignacio de la Llave, publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave con fecha doce de marzo de dos mil veinte, en el número extraordinario 104;

**IV.** Que en términos de lo dispuesto en el Acuerdo antes mencionado, cada dependencia y entidad realizará el proyecto de actualización o emisión de su Código de Conducta, y

Ante ello, he tenido a bien expedir el presente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO, PREVISIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1. Objetivo, Misión y Visión**

##### **I. Objetivo.**

La Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad brinda asesoría para la defensa de la clase trabajadora en la solución de sus conflictos laborales, imparte justicia cotidiana en apego al respeto pleno de los derechos de los trabajadores y empleadores, canaliza a los buscadores de empleo con las diversas vacantes que presenta el sector empresarial de la Entidad, a través de diversas herramientas como ferias de empleo, becas de capacitación y difusión de bolsa de trabajo.

El presente Código de Conducta establece la forma en que los servidores públicos deben comportarse en los diversos ámbitos de actuación en los que se desenvuelven. El compromiso de los servidores públicos no se limita sólo a observar adecuados parámetros de conducta frente a la sociedad, sino también que se comprometan a mantenerlos frente a sus compañeros y compañeras, así como con relación al desempeño de sus funciones.

El Código de Ética establece los principios, valores y reglas de integridad que deben ser observados en la Administración Pública, sin menoscabo del resto de la normatividad que establece la forma en que los servidores públicos deben conducirse, como lo es, entre otras, la Ley



VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**STPSP**  
Secretaría de Trabajo,  
Previsión Social y Productividad



número 366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Por tanto, este Código de Conducta tiene por objetivo el presentar de forma clara, sin ambigüedad ni vaguedad, de manera enunciativa más no limitativa, el cómo debemos conducirnos en la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad.

## II. Misión

Conducir y vigilar en el ámbito estatal, la exacta aplicación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, los reglamentos y demás disposiciones vigentes aplicables en materia laboral, con la finalidad de mantener el equilibrio entre los factores de la producción, desde el punto de vista social y económico, para contribuir así al desarrollo productivo del Estado de Veracruz.

## III. Visión

Ser una dependencia gubernamental confiable en la impartición de la Justicia Laboral, que capacite y canalice para su integración al sector productivo, a los solicitantes de empleo y vigile la seguridad social, comprometida en un profundo proceso de cambio, fundamentado en la filosofía de calidad, bajo un modelo de eficacia, flexibilidad y productividad.

## 2. Glosario

**I. Carta compromiso:** Es el instrumento a través del cual el servidor público manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en los Códigos de Ética y de Conducta, de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos, decretando conocer sus alcances y las responsabilidades administrativas en las que puede incurrir en caso de la inobservancia de dichos Códigos;

**II. Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad;

**III. Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

**IV. Secretaría:** La Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, y

**V. LRA:** Ley número 366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

### **3. Ámbito de aplicación y obligatoriedad**

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría, incluyendo a los que laboran en las áreas o departamentos, sin importar el régimen de contratación y nivel jerárquico en la estructura de la dependencia.

Por tal motivo, los servidores públicos de la Secretaría, no solo están obligados al acatamiento de las disposiciones del presente Código de Conducta, sino también deben mantener el compromiso de detectar posibles faltas o incumplimientos al mismo, por parte de algún otro servidor público, presentar la denuncia ante la instancia correspondiente.

### **4. Carta compromiso**

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría, suscribirá y entregará impresa la carta compromiso contenida en el Anexo I de este Código de Conducta. La negativa de suscripción al presente Código de Conducta por parte del servidor público, no lo exime de las sanciones a que pudiera hacerse acreedora o acreedor en caso de incumplimiento del mismo.

## **CAPÍTULO II**

### **PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD**

**5.** El lenguaje empleado en la redacción del presente Acuerdo, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y



mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción hacia un género representan ambos sexos.

En la Secretaría, todo el personal observará:

**I.** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad;

**II.** Los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo, y

**III.** Las reglas de integridad en las atribuciones de sus ámbitos de actuación pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con integridad; y comportamiento digno.

Las conductas que vulneran las reglas de integridad se enuncian en el Anexo I del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

## **CAPÍTULO III**

### **CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

#### **6. Con la sociedad.**

##### **I. Tengo vocación de servicio.**

Desempeño mis funciones con vocación de servicio y compromiso hacia la sociedad, antepongo las necesidades colectivas a las personales, atiendo a la ciudadanía y a la población en general con eficiencia y con el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, generando certeza plena de mi conducta y respeto irrestricto con quienes interactúo y buscando que mis acciones y actitudes brinden confianza y credibilidad a la sociedad.

Vinculada con:

- a) Principios:** Legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad, eficiencia, objetividad y equidad;
- b) Valores:** Interés público, respeto, e igualdad y no discriminación;
- c) Reglas de Integridad:** Relativas a las atribuciones en la actuación pública, trámites y servicios, y desempeño permanente con integridad, y
- d) Directriz:** Artículo 5 fracciones I, III, IV y VIII de la LRA.

## **II. Informo y rindo cuentas.**

Promuevo y fomento una cultura de planeación, seguimiento y medición a mediano y largo plazo, para los recursos y servicios que se me asignen, utilizo de forma responsable los recursos que se me destinen en beneficio de los solicitantes, con imparcialidad y en base a los lineamientos jurídicos establecidos.

Vinculada con:

- a) Principios:** Legalidad, transparencia, lealtad, profesionalismo, objetividad y rendición de cuentas;
- b) Valores:** Interés público y cooperación;
- c) Reglas de Integridad:** Relativas a las atribuciones en la actuación pública, información pública, y cooperación con la integridad, y
- d) Directriz:** Artículo 5 fracciones I, III, IV, VII y VIII de la LRA.

## **III. Estoy comprometido con la Integridad Pública, la Austeridad y la Honestidad.**

Me conduzco en todo momento con integridad, probidad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener, pretender o buscar obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, no acepto lo que comprometa mis funciones, y las ejerzo con economía, eficiencia y eficacia, con austeridad y sin ostentación, soy guía, ejemplo y promotor de los Códigos de Ética y el presente de Conducta. Así mismo, actúo con diligencia, honor, justicia y transparencia, de acuerdo a los propósitos de la institución.

Vinculada con:

- a) Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia e integridad;

**b) Valores:** Interés público, respeto y liderazgo;

**c) Reglas de Integridad:** Relativas a las atribuciones en la actuación pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, administración de bienes muebles e inmuebles; desempeño permanente con integridad; y cooperación con la integridad.

**d) Directriz:** Artículo 5 fracciones I, II, III, VI, VIII y IX de la LRA.

## **7. Con mis compañeras y compañeros de trabajo.**

### **I. Respeto a mis compañeros de trabajo.**

Contribuyo a generar un clima laboral sano, en donde me relaciono de manera respetuosa, digna, tolerante e incluyente con mis compañeras y compañeros de trabajo. Demuestro actitud de confianza, colaboración y apoyo. Fomento la interacción y participación para la búsqueda de soluciones a problemas de carácter laboral, respetando los derechos humanos, tratándolos con igualdad, sin discriminación, con equidad de género, cooperación y liderazgo.

Vinculada con:

**a) Principios:** Lealtad, disciplina, profesionalismo e integridad;

**b) Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, cooperación y liderazgo;

**c) Reglas de Integridad:** Relativas a las atribuciones en recursos humanos, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad, y comportamiento digno, y

**d) Directriz:** Artículo 5 fracciones I, III, IV, V y VII de la LRA.

### **II. Declaro cero tolerancia a la violencia contra las mujeres.**

Para construir una sociedad justa, social y económicamente desarrollada, es necesario salvaguardar el respeto a los derechos humanos, en fomento a la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, por lo que me desempeño promoviendo la equidad de género en mi área de trabajo. Respeto y tomo en cuenta las ideas o sugerencias de mis compañeras y compañeros de trabajo. Asumo mi compromiso de cumplir la normatividad a fin de prevenir la violencia que prevalece hacia la población femenina.

Vinculada con:

- a) Principios:** Lealtad, objetividad, profesionalismo, integridad y equidad;
- b) Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, y equidad de género;
- c) Reglas de Integridad:** Relativas a las atribuciones en la actuación pública, trámites y servicios, recursos humanos, procesos de evaluación, control interno, desempeño permanente con integridad, y comportamiento digno, y
- d) Directriz:** Artículo 5 fracciones I, IV y VII de la LRA.

### **III. Promuevo la capacitación y la mejora permanente.**

Asumo las responsabilidades inherentes a mi función, a través de la capacitación, la proactividad y mejora continua, para ser promotor de valores, principios y conductas hacia una cultura ética. Conozco la descripción y funciones de mi puesto de trabajo, para concretar los objetivos que persigue mi área e institución. Mantengo actualizados los conocimientos del área de trabajo en la que laboro, para desarrollar óptimamente mis funciones. Propicio mi desarrollo laboral, a través de la asistencia a cursos de capacitación programados para mi crecimiento personal y profesional.

Vinculada con:

- a) Principios:** Eficiencia, disciplina, profesionalismo, competencia por mérito y eficacia;
- b) Valores:** Interés público, cooperación y liderazgo;
- c) Reglas de integridad:** Relativas a las atribuciones en la actuación pública, recursos humanos, procedimiento administrativo y cooperación con la integridad, y
- d) Directriz:** Artículo 5 fracciones I, V y VI de la LRA.

### **IV. Evito cualquier conducta que afecte a mis compañeras y compañeros.**

Las relaciones interpersonales en mi trabajo son importantes para mí, por lo que fomento la tolerancia y el respeto, evito divulgar rumores o



comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de las y los compañeros de trabajo, respeto su privacidad, y evito acciones que causen molestia o distraigan, tales como reproducir ruidos altos, realizar acciones de compraventa o servicios ajenos a la dependencia o entidad, fumar en áreas prohibidas, evitar introducir alimentos que despidan olores fuertes o cualquier otra conducta que afecte a mis compañeros y compañeras.

Vinculada con:

- a) Principios:** Disciplina, profesionalismo e integridad;
- b) Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos, entorno cultural y ecológico, y cooperación;
- c) Reglas de Integridad:** Relativas a las atribuciones en la actuación pública, recursos humanos, desempeño permanente con integridad y comportamiento digno, y
- d) Directriz:** Artículo 5 fracciones I, III, IV y VII de la LRA.

#### **V. Evito y denuncio el hostigamiento sexual y/o acoso sexual.**

Muestro una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, prohíbo y denuncio el hostigamiento y acoso sexual como prácticas discriminatorias por razón de sexo, contra la dignidad de las mujeres y de los hombres en el ámbito de trabajo. Comunico en forma escrita y oral, a las personas supervisoras, representantes, funcionarias y trabajadoras en general sobre la existencia de una política institucional o empresarial contra el hostigamiento sexual.

Vinculada con:

- a) Principios:** Disciplina, profesionalismo e integridad;
- b) Valores:** Respeto a los derechos humanos e igualdad y no discriminación;
- c) Reglas de Integridad:** Relativas a las atribuciones en el desempeño permanente con integridad.
- d) Directriz:** Artículo 5 fracciones I, V, VII de la LRA.

## 8. Con mi trabajo.

### I. Generales

#### a) **Desempeño mis actividades con integridad, conozco y me apego a mis atribuciones.**

Asumo el compromiso de estudiar, promover, actualizar y aplicar el marco jurídico-normativo vigente que da fundamento y motivación al ejercicio que rige mi actuar en el servicio público, a efecto de mejorar las funciones adjetivas y sustantivas de la Dependencia. Conozco la filosofía organizacional, el Reglamento Interior de mi institución, el Plan Veracruzano de Desarrollo, el Programa Sectorial de Trabajo, Previsión Social y Productividad y demás documentos normativos que rigen mi actuar como servidor público.

Vinculada con:

- 1. Principios:** Legalidad, lealtad, disciplina, profesionalismo e integridad;
- 2. Valores:** Interés público y liderazgo;
- 3. Reglas de Integridad:** Relativas a las atribuciones en el desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad, y
- 4. Directriz:** Artículo 5 de la LRA.

#### b) **Uso con responsabilidad y profesionalismo los recursos públicos asignados.**

Empleo de manera responsable los recursos para cumplir con mis funciones y alcanzar los objetivos propuestos mediante un enfoque de resultados, atendiendo los principios de racionalidad del gasto, austeridad y honradez, incluyendo los equipos informáticos, telefonía, impresión, fotocopiado, papelería, energía eléctrica, vehículos, bienes muebles e inmuebles.

Vinculada con:

- 1. Principios:** Legalidad, honradez, economía, disciplina y transparencia;
- 2. Valores:** Interés público, cooperación con el entorno cultural y ecológico;



**3. Reglas de integridad:** relativas a las atribuciones en trámites y servicios, administración de bienes muebles e inmuebles, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad y comportamiento digno;

**4. Directriz:** Artículo 5 fracciones I, V, VI y X de la LRA.

### **c) Evito los conflictos de interés en mi desempeño público.**

Fomento la interacción y participación para la búsqueda de soluciones a problemas de carácter laboral, actuando con imparcialidad y legalidad en mi desempeño laboral, rechazando cualquier intento de terceros para influir en mi independencia y mi integridad en la toma de decisiones, evitando cualquier compensación a cambio de otorgar beneficios a terceros, a familiares e incluso el propio, derivado de mi actuar.

Vinculada con:

**1. Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, integridad y equidad;

**2. Valores:** Interés público, respeto, igualdad, equidad y liderazgo;

**3. Reglas de Integridad:** Relativas a las atribuciones en las contrataciones públicas, licitaciones, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; procedimiento administrativo; y desempeño permanente con integridad;

**4. Directriz:** Artículo 5 fracciones I, II, IV IX y X de la LRA.

## **II. Específicas.**

**a) Imparto y vigilo la justicia laboral:** verifico que los procesos jurídicos se efectúen de manera justa, pronta y expedita, a través del diálogo y la conciliación, lo que contribuye a mantener la paz social y estabilidad laboral en la entidad.

**b) Actúo con profesionalismo en la impartición de asesoría y representación laboral personalizada:** Actúo de manera objetiva, imparcial e independiente, respecto al objeto del otorgamiento de



asesorías laborales, elaboración de convenios que lleva a cabo la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

**c) Desahogo los procedimientos administrativos con legalidad e integridad:** Actúo de manera íntegra, respecto al desahogo de los procedimientos administrativos a mi cargo, evitando cualquier acción que entorpezca o dilate el desahogo de los mismos, o que influya en mi independencia o imparcialidad para mi toma de decisiones;

**d) Realizo la labor inspectiva en apego a la normatividad laboral:** Inspecciono las condiciones generales de trabajo en las empresas de competencia estatal, a fin de garantizar el trabajo digno, respeto de los derechos humanos y procurar las condiciones laborales de las personas trabajadoras en los centros de trabajo.

**e) Capacito a los actores productivos:** imparto capacitación productiva, de previsión social y de desarrollo humano, diseñando, organizando y promoviendo cursos en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública y los Sectores Público y Privado, a fin de elevar la productividad de los trabajadores.

**f) Proveo información que facilite la articulación entre empleadores y buscadores de trabajo:** intermedio en el mercado laboral para favorecer la empleabilidad, mediante diversas estrategias que faciliten la articulación entre empleadores y buscadores de trabajo en especial de quienes enfrentan barreras de acceso al empleo.

**g) Actúo con honradez y legalidad en las relaciones con los proveedores y contratistas de la dependencia:** actúo de forma responsable en apego a la presupuestación, programación y ejercicio del presupuesto a cargo de la Secretaría, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las siete conductas específicas anteriormente descritas, se encuentran vinculadas con:

**1. Principios:** Legalidad, profesionalismo, objetividad, honradez, eficacia e integridad;

**2. Valores:** Interés público, respeto, igualdad, equidad y liderazgo;

**3. Reglas de Integridad:** Relativas a las atribuciones en la actuación pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; trámites y servicios; procesos de evaluación; control Interno; y procedimiento administrativo, y

**4. Directriz:** Artículo 5 fracciones I, II, IV, V, VI, VIII y X de la LRA.

## CAPÍTULO IV

### INTERPRETACIÓN, CONSULTA, ASESORÍA E IMPLEMENTACIÓN

**9.** El Órgano Interno de Control y su Enlace de Ética serán quienes estén legitimados para la interpretación, consulta y asesoría con respecto al Código de Conducta con motivo de su consulta, aplicación u observancia.

Los servidores públicos de esta Dependencia se deberán familiarizar con el contenido de este Código y lo aplicarán en el desempeño de sus funciones.

Para llevar a cabo lo anterior se establecen:

**I. Políticas de cumplimiento.** Los servidores públicos de la Secretaría deberán:

- a)** Cumplir puntualmente las leyes, reglamentos, códigos, protocolos y directrices aplicables, en el marco de sus funciones;
- b)** Conocer el Código de Ética y Conducta, y comprometerse con su cumplimiento,
- c)** Actuar con ética en su función pública, evitando cualquier actividad que pueda ser ilegal.

**II. Responsabilidades de los servidores públicos.** Los servidores públicos de la Secretaría tienen la responsabilidad de:

- a)** Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas y procedimientos de la Secretaría;
- b)** Solicitar apoyo y/o asesoría al Enlace de Ética cuando tenga interrogantes respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta, y



**c)** Hacer sugerencias a través del Enlace de Ética, respecto al contenido del Código de Conducta. Además, el personal directivo de la Secretaría tiene la responsabilidad de:

**a)** Guiar con su ejemplo y comportarse con integridad como modelo con los servidores públicos;

**b)** Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código de Conducta a los servidores públicos a través de la capacitación;

**c)** Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente a los servidores públicos a manifestar sus denuncias por incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta, y prohíba las represalias o censuras, y

**d)** Evaluar y, según sea apropiado, reconocer a los servidores públicos que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su actuar.

### **III. Política para evitar represalias.**

Los servidores públicos de la Secretaría tienen estrictamente prohibido ejercer represalias, castigos u hostigamiento contra cualquier servidor público que, de buena fe, realice denuncias respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades.

### **IV. Procedimiento para recibir denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta.**

Los servidores públicos de la Secretaría podrán acercarse directamente al Enlace de Ética para presentar denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta. El Enlace de Ética pone a su disposición la línea telefónica 22 88 42 19 00 ext. 3122/3123, el correo electrónico [codigodeconducta\\_stp@veracruz.gob.mx](mailto:codigodeconducta_stp@veracruz.gob.mx) o bien a través del portal de la Contraloría para recibir denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta, vía internet a través del portal de la dependencia éstos instrumentos de contacto están en operación en días y horas hábiles.



Las denuncias presentadas por los servidores públicos, cuando así lo prefieran, podrá realizarse en forma anónima.

El Enlace de Ética bajo la dirección del Titular del Órgano Interno de Control, realizará la investigación administrativa correspondiente recabando las pruebas necesarias, para efectos de que se emita la resolución o acuerdo que en Derecho aplique, de acuerdo a los términos establecidos por las leyes de la materia.

#### **V. Políticas de sanciones.**

Los servidores públicos que incumplan en alguna de las disposiciones contenidas en este Código de Conducta, incurrirán en la probable comisión u omisión de alguna falta de responsabilidad administrativa, y serán sancionados de acuerdo a sus atribuciones por el Órgano Interno de Control o la autoridad competente con apego en el Reglamento Interior de la Secretaría, así como la LRA y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables al caso concreto.



## Anexo I

### **CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO Y DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO AMBOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.**

He recibido y conozco el contenido, alcance y responsabilidad que adquiero con los Códigos de Ética y de Conducta de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por lo que Voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

- 1.** Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos y conductuales ante el Enlace de Ética del Órgano Interno de Control.
- 2.** Identificar situaciones éticas, conductuales o de conflictos de interés en las que requiera apoyo o capacitación.
- 3.** No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a los Códigos de Ética o de Conducta de la dependencia.
- 4.** Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Enlace de Ética, por posibles vulneraciones a los Códigos de Ética o de Conducta de la dependencia.
- 5.** Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de la institución.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre:

Cargo:

Unidad Administrativa:

Fecha y firma: