

SIOP



CÓDIGO DE CONDUCTA

ACTUALIZACIÓN

AGOSTO 2018



## Índice

• • •

<b>3</b>	Introducción
<b>4</b>	Misión - Visión
<b>5</b>	Mensaje Institucional
<b>6</b>	Objetivo
<b>7-24</b>	Principios Éticos Constitucionales
<b>25</b>	Procedimiento para quejas o denuncias
<b>27-30</b>	Marco Normativo de la Institución
<b>32-34</b>	Glosario de Términos
<b>36-37</b>	Firmas de Adhesión



## CÓDIGO DE CONDUCTA

### SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

En la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas (SIOP)  
Los **Valores Institucionales** que deben regir nuestras actividades son:

**Honestidad, Disciplina, Transparencia y Rendición de Cuentas.**

Tomando como referencia los 16 Valores del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el presente Código de Conducta, refleja la información representada por el personal de cada una de las áreas que componen la SIOP, mismos que hicieron notorias las conductas y el comportamiento que se espera observar de quienes laboramos en esta dependencia. El presente Código, al igual que el Código de Ética no suplen las Leyes y Reglamentos que imponen derechos y obligaciones al personal del servicio público, por el contrario complementan y fortalecen el Marco Legal que nos rige.

Nuestro Código de Conducta está integrado por tres niveles de compromiso y de actuación: Personal, Institucional y Social.

En el primer componente observaremos que para ser una Institución de Excelencia, debemos comprometernos a ser una comunidad de Excelencia, por ello ubicamos al elemento humano como el factor primordial para alcanzar el cambio y la transformación. Esto se logrará, si contamos con la disciplina ética del Personal directivo, considerando su actuar diario y conductas que sirvan de ejemplo las cuales impulsarán a relaciones armónicas y de respeto, para que el personal bajo su mando y dirección actúe con la pasión y el compromiso que requiere la Secretaría.

El segundo componente tiene que ver con la Misión de la SIOP que es "Integrar los esfuerzos del Gobierno del Estado en la proyección, construcción y mantenimiento de la Infraestructura pública al servicio de los veracruzanos... alentando la transformación y la competitividad del Estado, mediante la vinculación efectiva con los otros órdenes de Gobierno y el sector privado". El Código de Conducta es de vital importancia en el desempeño de nuestro trabajo constituyéndose como un guía para realizarlo con eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad y con vocación de servicio.

Por último el tercer componente da la oportunidad de contar con una herramienta para desplegar los esfuerzos y lograr satisfacer las necesidades de la sociedad, que estarán por encima de los intereses personales; solo así, se habrá garantizado la correcta aplicación de este Código de Conducta, por el bien de la Secretaría y del Estado de Veracruz.

## **MISIÓN**

---

Integrar los esfuerzos del Gobierno del Estado en la proyección, construcción y mantenimiento de la infraestructura pública al servicio de la entidad veracruzana, para que sea una auténtica palanca de desarrollo social, de impacto positivo en la vida de las personas, alentando la transformación y la competitividad del Estado, mediante la vinculación efectiva con los otros órdenes de Gobierno y el sector privado.

## **VISIÓN**

---

La Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas se percibe como una institución que alienta e integra los esfuerzos de los diversos entes públicos y privados que intervienen en la planeación, proyección y ejecución de obras públicas en el Estado, para cumplir los objetivos y metas del Plan Veracruzano de Desarrollo, con respecto a la ley, cuidando la calidad de los trabajos y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.



## **A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

---

“Obra de tal modo, que la máxima de tu voluntad pueda valer siempre, al mismo tiempo, como principio de una legislación universal.”

-KANT, Immanuel.

El desempeño del Servicio Público, amerita un esquema de valores y principios que nos permita brindar a la ciudadanía un servicio eficiente, eficaz, honesto, transparente y confiable. En este contexto surge el Código de Conducta como una herramienta auxiliar en el ejercicio de la función pública, con base en principios y valores que a la vez nos permiten identificar los límites de una conducta aceptable.

El objetivo del Código de Conducta de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, es acompañar de principios y valores éticos el actuar de cada uno de los Servidores Públicos de esta Institución, impactando en el cumplimiento de programas y objetivos institucionales, que nos lleven a consolidar el efectivo desempeño de la gestión pública.

Les invito a que nos sumemos en un actuar ético y virtuoso como forma de trabajo y estilo de vida, que nos lleve a satisfacer el bien común, fortalecer las instituciones y crear confianza en la ciudadanía. Convencida estoy que invertir en ética y valores es impulsar las cualidades que poseemos como personas.

---

**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS**

**YOLANDA BAIZABAL SILVA**

## **OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Este documento se cimenta en los principios básicos del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con la intención de proporcionar los elementos necesarios para llevar a cabo conductas adecuadas, para generar una convivencia cordial en nuestro ámbito laboral. (Servidores Públicos)

Este objetivo se plasma para generar una actuación bajo conductas que se manifiesten de forma transparente, responsable, honrada, imparcial, objetiva, equitativa, confidencial y profesional en todos los servidores públicos de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

## **LAS PERSONAS USUARIAS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Las personas usuarias seremos todo el personal que trabajamos en la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas (SIOP), quienes desarrollamos actividades enfocadas a una cultura de mejora continua en políticas y programas en materia de vías de comunicación de jurisdicción estatal y ejecución de obras públicas.

Por tal motivo, resulta prioritario que todas las acciones se lleven a cabo en un marco de principios éticos y reglas de conductas que acompañen nuestro desempeño en el servicio público.



CPEV/AA.79°

## PRINCIPIOS ÉTICOS CONSTITUCIONALES

### LEGALIDAD

Conocer y cumplir las disposiciones jurídicas que regulan sus funciones, actuando siempre con apego a la normatividad, orientando su desempeño sustentado invariablemente en el estado de derecho.



### HONRADEZ

Actuar con toda probidad, rectitud e integridad, rechazando en todo momento cualquier beneficio, provecho, dádivas u obsequios de cualquier índole, ventaja personal o a favor de terceros en el desempeño de sus funciones



### LEALTAD

Ser corresponsable en su servicio a la ciudadanía y cumplir la función que el Estado le ha conferido, anteponiendo el interés público y necesidades colectivas al interés particular.



### IMPARCIALIDAD

Ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones o privilegios que generen influencia indebida.



### EFICIENCIA

Optimizar los resultados programados con los recursos asignados



PRINCIPIOS QUE RIGEN EN EL SERVICIO PÚBLICO DE ACUERDO A LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. ARTÍCULO NÚMERO 5.

- 1.- LEGALIDAD
- 2.- OBJETIVIDAD
- 3.- PROFESIONALISMO
- 4.- HONRADEZ
- 5.- LEALTAD
- 6.- IMPARCIALIDAD
- 7.- EFICIENCIA
- 8.- EFICACIA
- 9.- EQUIDAD
- 10.- TRANSPARENCIA
- 11.- ECONOMÍA
- 12.- INTEGRIDAD
- 13.- COMPETENCIA POR MÉRITO

## REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

-Artículo 9. Se emiten las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, conforme a los principios establecidos en el Código de Ética, a partir de las actividades y programas que le corresponde cumplir. Siendo las siguientes;

### I. DESEMPEÑO PÚBLICO.

En general, en el desempeño del empleo, cargo, comisión o función, es obligatorio conducirse con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, disciplina, integridad, transparencia, rendición de cuentas, equidad, eficacia, con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Dejar de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confiere la normatividad aplicable;
- b) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o función para beneficio personal o de terceros;
- c) Beneficiar a otras personas u organizaciones a cambio de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d) Practicar proselitismo en su horario laboral u orientar su desempeño laboral en actividades político- electorales;
- e) Hacer uso de los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- f) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales o que presente signos de falsificación para la comprobación de gastos;

- g) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- h) Autorizar que el personal subordinado incumpla total o parcialmente con su horario laboral, sin causa justificada;
- i) Realizar actividades particulares en su jornada laboral que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- j) Discriminar de cualquier forma a toda persona en general;
- k) Abstenerse de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- l) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras(os) de trabajo;
- m) Desempeñar dos o más puestos en la prestación de servicios profesionales, sin contar con dictamen de compatibilidad para el desempeño de los mismos;
- n) Dejar de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos establecidos en los planes y programas gubernamentales;
- o) Manipular los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- p) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- q) Obstruir las investigaciones o presentación de denuncias y acusaciones sobre el uso indebido de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas; y

r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

## II. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su cargo público conforme a los principios de transparencia, rendición de cuentas, objetividad e imparcialidad.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

a) Intimidar a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;

b) Demorar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades normativas;

d) Manifestar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;

e) Alterar, ocultar, sustraer o eliminar de manera deliberada, información pública por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

f) Proporcionar de manera indebida documentación e información confidencial o reservada; y

g) Usar con fines lucrativos la información confidencial o reservada a la que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o función.

### III. CONTRATACIONES, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES PÚBLICAS.

En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de sus subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se debe conducir con objetividad, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Solicitar requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- b) Negar la aplicación del principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las y los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a las y los licitantes;
- d) Favorecer a las y los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están;
- e) Validar como cumplidos los requisitos previstos en las solicitudes de cotización para beneficiar a las y los proveedores(as);
- f) Seleccionar, designar, contratar, y en su caso, remover o rescindir el contrato, siendo parcial en los procedimientos de contratación;
- g) Proporcionar de manera indebida información de las y los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Beneficiar a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, influyendo en la toma de decisiones de otros(as) servidores(as) públicos(as);

- i) Impedir las sanciones para las y los licitantes, proveedores(as) y contratistas que no cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
  
- j) Remitir información a través de correos electrónicos a las y los licitantes, proveedores(as), contratistas o concesionarios(as) utilizando cuentas personales o distintas al correo institucional;
  
- k) Dar trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
  
- l) Realizar reuniones con las y los licitantes, proveedores(as), contratistas y concesionarios(as) fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes;
  
- m) Establecer y solicitar requisitos sin sustento legal para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
  
- n) Ser beneficiaria(o) directo(a) o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios; y
  
- o) Solicitar para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice.

#### IV. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.

En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y apoyos de programas gubernamentales, garantice que la entrega de estos beneficios debe apegarse a la legalidad, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e imparcialidad.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Entregar de forma diferente los apoyos o subsidios de programas gubernamentales, a lo que establecen las reglas de operación;
- b) Proporcionar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes sin cumplir con los requisitos y criterios establecidos en las reglas de operación;
- c) Ser beneficiaria(o) directo(a) o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- d) Otorgar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e) Dar trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Realizar cualquier tipo de discriminación a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) Negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y
- h) Hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios(as) de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

## V. TRÁMITES Y SERVICIOS.

En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debe atender a las y los usuarios(as) de forma objetiva, imparcial, eficiente, equitativa, transparente y con apego a la legalidad.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Atender al Público con una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en trato a los(las) usuarios(as);
- b) Proporcionar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar de forma deficiente los trámites y servicios, retrasando los tiempos de respuesta;
- d) Solicitar requisitos o condiciones adicionales a los establecidos por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y
- f) Solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

## VI. RECURSOS HUMANOS.

En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función participe en procedimientos de recursos humanos, debe apegarse a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) No garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses puedan estar en contraposición a los intereses que les correspondería velar;
- c) Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos que tenga bajo su resguardo, así mismo sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes;
- d) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber solicitado la constancia de no inhabilitación, 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;
- e) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas(os) a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- f) Impedir que se presenten inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- g) Conceder a una o un servidor(a) público(a), durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- h) Ordenar al personal a su cargo en forma indebida, la realización de trámites o asuntos de carácter personal o familiar ajenos a sus funciones;

- i) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
  
- j) Remover, cesar, despedir, separar o dar de baja a personal del servicio público, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
  
- k) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño del personal del servicio público se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado;
  
- l) 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 en conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;y
  
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

## VII. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos de alta en inventarios, resguardo, baja, enajenación, transferencia, administración o destrucción de bienes, debe administrar los recursos con honradez, imparcialidad, eficiencia, disciplina, objetividad, transparencia y rendición de cuentas para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceras personas no autorizadas, de los procedimientos que corresponden a la administración de inventarios, de acuerdo a la normatividad que regula el manejo de bienes públicos; sustituir documentos o alterar estos;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a las o los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Beneficiar a algún(a) participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Anteponer intereses particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Manipular la información proporcionada por particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Hacer uso del parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado con este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por la dependencia o entidad en que labore; y
- h) Disponer y utilizar los bienes y recursos públicos para uso ajeno a la normatividad aplicable.

## VIII. CONTROL INTERNO.

En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, que participe en procesos de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, debe apegarse a los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) 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;
- b) Omitir establecer políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) 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;
- e) Dejar de respaldar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad; y
- f) Realizar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

**IX. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos administrativos debe respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Abandonar el seguimiento al procedimiento administrativo;
- c) Omitir la oportunidad de ofrecer pruebas;
- d) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- e) Excluir la oportunidad de presentar alegatos; y
- f) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

## X. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD PÚBLICA.

En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, debe cooperar con la Dependencia o Entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer y, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias; corrupción y conductas antiéticas;
- c) Proponer, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público a través del Comité de Ética de las dependencias o entidades;
- d) Adoptar el Código de Ética del Poder Ejecutivo y el Código de Conducta específico en cada Dependencia y Entidad; e
- e) Instrumentar acciones de sensibilización en materia de Ética Pública.

## MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Las y los servidores(as) públicos(as) de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas tienen la obligación de realizar todas sus acciones conforme a la ley, con integridad y con el compromiso de actuar con estándares de legalidad y ética pública tal y como lo demanda la sociedad, por ello debe tomar como referencia de su comportamiento el presente Código de Conducta.

Este Código de Conducta está elaborado para ayudarnos a tomar decisiones y entender cuándo debemos buscar más información de forma que sea posible hacer lo correcto.

Se espera que todo el personal de esta dependencia se familiarice con el contenido de este Código y lo aplique. Quien infrinja lo aquí establecido, puede ser merecedor(a) de una sanción según corresponda a la falta cometida y a las disposiciones que el Marco Legal señale.

Para llevar a cabo lo anterior se establecen las siguientes reglas éticas:

- Políticas de cumplimiento.
- Procedimiento para la aplicación del Código de Conducta.
- Responsabilidades que asume el personal al servicio público, tanto directivos como operativos.
- Políticas de no aplicar represalias.
- Procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.

## POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO.

Para poder dar cumplimiento a lo establecido en este Código de Conducta, se requiere que todo el personal al servicio público adscrito a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas:

- Acaten puntualmente las leyes aplicables al personal al servicio público en su diario actuar.
- Actúen con ética en su función pública evitando cualquier actividad pública o privada que pueda ser ilegal o inmoral.

Además de conocer este Código, es su responsabilidad conocer las leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales administrativos, prácticas y demás pautas que son inherentes para el desarrollo técnico de las actividades de su empleo, cargo o comisión.

## PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Este Código busca ser complementario con todas las leyes aplicables y las obligaciones legales de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, si hubiera alguna inconsistencia entre este Código y cualquier ley vigente, el personal al servicio público deberá inclinarse siempre por el cumplimiento de la Ley.

## RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS TITULARES

**Cada persona al servicio público tiene la responsabilidad de:**

- Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas, procedimientos y prácticas directivas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
- Conocer los puntos y lineamientos del Código de Conducta.
- Evitar alterar, ocultar, sustraer o eliminar de manera deliberada información pública por causas distintas al ejercicio de las funciones de la institución.
- Solicitar apoyo y/o asesoría a la Dirección General Jurídica, al Departamento de Recursos Humanos ó al Comité de Ética cuando tengan preguntas respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.

**El personal directivo tiene la responsabilidad de:**

- Guiar con su ejemplo y comportarse como modelo para todo el personal al servicio público.
- Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código a todo el personal al servicio público a través de la capacitación.
- Proteger a los servidores Públicos que denuncian faltas administrativas o actos de corrupción al interior de la institución.
- Tener claros los objetivos que persigue la institución y la manera que se contribuye a su cumplimiento.
- Promover equidad de oportunidades sin importar género, edad, grupo étnico o capacidad física.

- Me abstengo a utilizar las atribuciones de mi empleo, cargo o comisión o función para beneficio personal o de terceros.
- Me reservaré a recibir y fomentar gratificaciones de cualquier persona u organización, que puedan comprometer mi desempeño como persona al servicio público.
- Actuar con Rectitud, sin designio anticipado ni a favor o en contra de la Secretaría o la sociedad.
- Promover el mejoramiento del desempeño de las actividades laborales de sus colaboradores en la adquisición de nuevos conocimientos a través de la capacitación y/o profesionalización.
- Fomentar la credibilidad de la Institución ante la Sociedad, mediante una cultura de confianza y de apego a la verdad.

#### **POLÍTICA DE NO APLICAR REPRESALIAS**

- El personal directivo es sujeto obligado y vigilará que no existan represalias, castigos u hostigamiento contra cualquier personal al servicio público que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes, respecto al comportamiento ético o al incumplimiento de las responsabilidades.
- Proteger a los servidores públicos que denuncien faltas administrativas o actos de corrupción al interior de la instalación.

## PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA QUEJA O DENUNCIA

El Comité de Ética tendrá a la disposición del personal un número telefónico, así como una cuenta de correo electrónico, para que el personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas pueda formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación sobre la aplicación del presente Código.

- Teléfono.- (228) 8416166, extensión 3122

- Portal de Comité de Ética SIOP.

[comitedeeticasiop@veracruz.gob.mx](mailto:comitedeeticasiop@veracruz.gob.mx)

El Titular de la Unidad Administrativa en su carácter de Presidente(a) del Comité de Ética o su suplente, la o el Jefe(a) del Departamento de Recursos Humanos, darán respuesta puntual a las inquietudes que les sean manifestadas por parte del personal de la Dependencia, en un plazo de diez días hábiles siguientes a la recepción, una vez recibida la solicitud de la persona interesada.

Todas las sugerencias, observaciones y quejas, deberán ser recibidas por la o el Presidente(a) o su Suplente, y canalizadas al Comité de Ética para su conocimiento; se procesará la información para retroalimentar este Código de Conducta, y en su caso, para apoyar a la o el Presidente(a) del Comité de Ética y a su Suplente en respuestas que requieran análisis por este órgano colegiado de personas.

OBRA DE  
REMODELACIÓN  
XALAPA

# SIOP



SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS



## MARCO NORMATIVO DE LA INSTITUCIÓN

### **I. INTEGRIDAD PÚBLICA**

Actuar con disciplina en la asistencia y puntualidad de mi trabajo, y dirigirme siempre con respeto a mis compañeros(as).

Actuar conforme a los principios y valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos.

Denunciar a través de las instancias correspondientes cualquier acto de corrupción.

Desempeñar mi empleo, cargo o comisión en favor de los objetivos y fines institucionalmente establecidos; evitando la utilización de éste para beneficio personal o para favorecer o perjudicar a terceros.

Utilizar el tiempo de la jornada de trabajo únicamente para cumplir con las actividades laborales como prioridad.

Conocer, respetar y cumplir todas las leyes, reglamentos y demás lineamientos.

### **II. CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO EN LA DEPENDENCIA**

Conocer la Misión y la Visión de la Secretaría para contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas.

Aplicar un criterio de Honradez, Transparencia, Eficiencia, Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Tolerancia, Equidad, Respeto e Inclusión en el desempeño de mis funciones, así como en los recursos de la Secretaría.

Llevar a cabo los servicios y trámites que se ofrecen optimizando los recursos asignados.

### **III. DESEMPEÑO PÚBLICO**

Portar en un lugar visible la credencial que me identifica como personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Realizar mis labores y acciones que complementan mi trabajo sin aceptar presiones o influencias externas negativas.

Promover el mejoramiento del desempeño de las actividades laborales de sus colaboradores, en la adquisición de nuevos conocimientos a través de la capacitación y/o profesionalización.

Fomentar la credibilidad de la Institución ante la Sociedad, mediante una cultura de confianza y de apego a la verdad.

#### **IV. USO Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**

Utilizar los recursos y servicios de la Secretaría sin fines personales o ajenos a la Misión. Usar mi posición y los medios institucionales, con el propósito de evitar beneficiar o afectar a alguien en lo personal.

Evitar realizar ventas de productos, rifas, así como otras actividades ajenas a mi función durante el horario laboral.

Apagar mi equipo de cómputo y regulador para evitar el consumo innecesario de energía eléctrica y prevenir riesgos por esta causa.

Hacer uso adecuado de mi equipo de cómputo, utilizándolo solo para mis actividades laborales.

Evitar sustraer los materiales de higiene (papel y jabón) que proporciona la Secretaría.

Ocupar con eficiencia el equipo y material de oficina, así como el agua, energía eléctrica, además de reutilizar y procurar el reciclaje de materiales.

#### **V. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Conocer y cumplir las normas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección a datos personales.

Evitar alterar u ocultar información que perjudique las funciones de la Secretaría o con el fin de afectar indebidamente a un tercero.

## VI. RELACIONES INTERPERSONALES

Evitar cualquier manifestación de violencia, incluyendo la de género, y en particular con toda persona que tenga relación con la SIOP.

Trabajar con equidad, tolerancia, trato digno y respetuoso, sin distinción de género, preferencias, discapacidad, edad, religión, origen étnico o nivel jerárquico.

## VII. RESPETO POR LOS DEMÁS

Respetar y promover los Derechos Humanos, la Igualdad, la no Discriminación, la Equidad y el Género.

Mantener limpio y ordenado mi espacio laboral, así como las áreas comunes.

Evitar introducir alimentos que despidan olores fuertes, así como sustancias que pongan en riesgo tu salud y la del personal.

Mantener hábitos de higiene, alimentación y actividad física.

Evitar el desperdicio de papel mediante un mejor uso del correo y archivos electrónicos.

Respetar las zonas de no fumar.

Conocer y aplicar las normas y recomendaciones de protección civil y las medidas de seguridad e higiene del trabajo.

Utilizar volumen adecuado de música en todo momento de la jornada laboral.

## VIII. DESARROLLO INTEGRAL

Compartir con mis compañeros(as) los conocimientos y experiencias laborales adquiridas.

Incrementar mis competencias laborales y profesionales, lo que me permitirá desarrollar capacidades y toma de decisiones, con criterios propios y responsables.

Emplear comunicación clara y práctica con todos los compañeros, colaboradores y servidores públicos. Con el fin de evitar mal entendidos, detalles referidos a instrucciones.

Desempeñar actividades de trabajo con limpieza, compañerismo y respeto.

Competencia por mérito, desarrollando motivación e interés para los servidores públicos y ciudadanía.

**IX. RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA**

Mantener conductas apropiadas dentro y fuera de la institución, evitando que generen dudas sobre el accionar de la Secretaría.

Conducir mi actuar con respeto, cortesía y buenas costumbres en el desarrollo de mis funciones.

Procurar que mis acciones contribuyan a la mejor convivencia humana, el aprecio a la dignidad de las personas y la convicción del interés social.

Promover el cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.

# SIOP

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS



CÓDIGO DE CONDUCTA - AGOSTO 2018

ATLAHUILCO - VISTA HERMOSA

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

### **-Código de Conducta**

Instrumento para orientar la actuación del personal al servicio público en el desempeño de sus funciones, cargos, comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las actividades propias de la institución.

### **-Conducta**

Es la actitud responsable, transparente y honesta del personal al servicio público.

### **-Código de Ética**

Es una declaración en la que se definen los valores que deben prevalecer en el diario actuar de las personas y en nuestro caso del personal al servicio público.

### **-Comité de Ética**

Grupo representativo conformado por personal al servicio público de todas las áreas de la institución que conducirá el proceso de elaboración, difusión, implementación y evaluación del código de conducta, deberá formarse como un órgano colegiado de personas que estén identificados con la institución.

### **-Corrupción**

El mal uso del poder encomendado para obtener beneficios privados. El abuso del poder público para el beneficio privado.

### **-Cultura**

Conjunto de valores, costumbres, creencias y prácticas que constituyen la forma de vida de un grupo específico.

### **-Eficacia**

Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

### **-Eficiencia**

Capacidad de ejercer el servicio público, cumpliendo con los objetivos institucionales, optimizando recursos y tiempos de ejecución.

### **-Ética**

Es la rama de la Filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir; en tanto requiere de la reflexión y de la argumentación.

### **-Ética Pública**

Se refiere al perfil, formación y conducta responsable y comprometida del personal encargado de las cuestiones públicas, es decir que la Ética de la función pública es la ciencia del buen comportamiento en el servicio a la ciudadanía.

### **-Instituciones**

Las secretarías de despacho, la contraloría general y la coordinación general de comunicación social, así como los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos, las comisiones, los comités, los consejos, juntas y demás organismos auxiliares que integran la administración pública paraestatal.

### **-Integridad**

Implica conducirse con rectitud y apego a la verdad, además de mostrar apertura, sinceridad y generar confianza siendo congruentes entre lo que piensa y lo que hace.

### **-Legalidad**

Todo lo que se realiza dentro del marco de la ley escrita y que tenga como consecuencia supuesta el respeto por las pautas de vida y coexistencia de una sociedad.

### **-Normas**

Reglas que deben observarse por el personal al servicio público en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

### **-Principios de Conducta**

Reglas que orientan la acción del ser humano, se trata de normas de carácter general, máximamente universales.

### **-Reglas de Integridad**

Deberes que regulan las acciones de las personas entre sí, actuando siempre de forma correcta.

### **-Transparencia**

Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes, la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.

### **-Valores**

Son convicciones profundas de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta.



# S I O P

---

FIRMAS DE ADHESIÓN

YOLANDA BAIZABAL SILVA  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS**

FEDERICO GUSTAVO SANDOVAL DUECK  
**SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA**

ADELA PATRICIA FERNÁNDEZ CONTRERAS  
**SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES**

CRISTYAN ALAN HERNÁNDEZ MORALES  
**SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS**

HÉCTOR SALAZAR Y HERNÁNDEZ  
**DIRECTOR GENERAL DE  
CONSTRUCCIÓN DE CAMINOS Y  
CARRETERAS ESTATALES**

ANDRÉS CUEVAS MELO  
**DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS,  
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE  
CARRETERAS Y CAMINOS ESTATALES**

RAFAEL BLANCA ALVARADO  
**DIRECTOR GENERAL DE  
TELECOMUNICACIONES**

MIGUEL ANTONIO MURUETA PALE  
**DIRECTOR GENERAL DE  
CONEXIÓN MULTIMODAL**

GERARDO LOBATO GUZMÁN  
**DIRECTOR GENERAL DE  
CONSTRUCCIÓN DE  
OBRAS PÚBLICAS**

JOSÉ MANUEL CORTINA RAMÍREZ  
**DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS,  
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE  
OBRAS PÚBLICAS**

OCTAVIO GIORDANO BONILLA  
ENCARGADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

LUIS GERARDO MILO CORIA  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO

ROSAURA ORTEGA MURGUÍA  
JEFA DE LA UNIDAD DE LICITACIONES

ALEJANDRA REYES VÁZQUEZ  
JEFA DE LA OFICINA DE ENLACE  
SECTORIAL DEL FONDEN,  
SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN  
TECNICA DE OBRA

AMERICA IRENE GARCÍA GONZÁLEZ  
JEFA DE LA UNIDAD DE PROYECTOS  
ESTRATÉGICOS

MARIEL LIZET REYES FERNÁNDEZ  
JEFA DE LA UNIDAD DE GÉNERO

CUPERTINO RODRÍGUEZ CASTILLO  
JEFE DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA

### Participantes en la elaboración de este Código

Presidente del Comité

Octavio Giordano Bonilla

Suplente del Presidente

Soledad Isabel Ramos Rodríguez

Secretario del Comité

Javier Baizabal Saldaña

### Representantes de área

Elizabet Toledo Castillejos

Albino Flandes González

Carlos Alberto Pérez Báez

Miguel Ángel Hernández Villar

Hugo Lorenzo Herrera

Norma Angélica Hernández Migoni

José Luis Saavedra Miranda

Sofía Torres Cuenca

Armando Gutierrez Viveros

Grace Juliana Pérez García

Augurio Olmedo Santés

María Luisa Díaz Preciado

Mirna Huerta Rivas

Roberto López García

Ricardo Viveros Mella

José Daniel Hernández Parra

Xalapa, Ver. Agosto de 2018.

