

# CÓDIGO DE CONDUCTA 2015



**SEDESOL**  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL  
DEL ESTADO DE VERACRUZ



Estimados compañeros(as) de la Secretaría de Desarrollo Social,

El servicio público nos brinda la oportunidad de sumar nuestro trabajo y esfuerzo a la consolidación de un mejor Veracruz, y que desde nuestro ámbito de responsabilidad, podamos contribuir a su transformación en beneficio de los veracruzanos. Este compromiso es mayor para quienes colaboramos desde la Secretaría de Desarrollo Social, al tener el objetivo fundamental de revertir las condiciones de pobreza, marginación y rezago social que impiden a muchos veracruzanos superarse y mejorar su nivel de vida.

En este propósito, es fundamental que al cumplir con nuestras funciones lo hagamos anteponiendo en todo momento al interés general por encima de cualquier otro fin, ratificando con ello la legitimidad y credibilidad de nuestro quehacer institucional, y teniendo como sustento un permanente ejercicio de los principios de honestidad, lealtad, legalidad, imparcialidad y transparencia en las acciones de gobierno. A través de este Código de Conducta reseñamos los principios y valores supremos que servirán de eje de conducta para quienes laboramos en esta Institución, fortaleciendo así el desempeño de las labores institucionales, alcanzando metas y objetivos, y propiciando un ambiente de respeto de la norma y del marco legal aplicable. Por tanto, el Código deberá ser motivo de comunicación y difusión por parte de quienes lo conocemos, pero sobre todo, de que se ponga en práctica y sea la guía permanente de orientación de nuestras funciones.

Los invito a que hagan de este Código de Conducta una herramienta diaria, un documento de permanente consulta y reflexión de cara a nuestras diferentes responsabilidades. Tengo la seguridad de que en la medida que demos cumplimiento al Código, consolidaremos lo alcanzado por nuestra Institución y respaldaremos la construcción del Veracruz que todos queremos.

Lic. Ranulfo Márquez Hernández

Secretario de Desarrollo Social





## 1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Misión:

Coordinar la política social para el combate a la pobreza en el Estado de Veracruz, estableciendo una estrecha vinculación con las instancias del Gobierno Federal, Municipal y con los sectores sociales y privados, que conduzca a la ejecución **eficiente, eficaz y transparente** de las obras y acciones relacionadas con el desarrollo urbano y regional, la vivienda, la infraestructura social básica y los programas de desarrollo social dirigidos a la población en situación de marginación y rezago social.

Visión:

Contribuir al **mejoramiento de las condiciones sociales y económicas** de la población veracruzana y al combate a la pobreza en el Estado, que permita **incrementar los índices de desarrollo humano** en los municipios y reducir los de rezago social y marginación.

## 2. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

El día 12 de septiembre del año dos mil trece, fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado, el Decreto por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el cual se enumeran los dieciséis valores bajo los cuales se deben conducir las acciones de todos los servidores públicos del gobierno estatal, que se enuncian a continuación:

### 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 regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.





### **HONESTIDAD**

El servidor público debe conducirse 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 ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de sus deberes propios de su cargo, empleo o comisión.

### **LEALTAD**

El servidor público debe entregarse plenamente a la Institución a la que pertenece, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

### **IMPARCIALIDAD**

El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

### **EFICIENCIA Y EFICACIA**

El servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante 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 que 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 como servidor público generen en la ciudadanía, confianza en él y en el gobierno.





## **TRANSPARENCIA**

El servidor público debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la propia Ley imponga.

## **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.

## **BIEN COMÚN**

El servidor público debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.

## **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 regulan 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 de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad, y tolerancia, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad inherentes a la condición humana.





### **GENEROSIDAD**

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, sobre todo, en forma especial, hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, los miembros de nuestra etnias y quienes menos tienen.

### **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 hacer más y mejor las cosas, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno, 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 férrea voluntad de respeto, defensa 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, por lo tanto tienen la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.

### **RESPECTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO**

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

### **LIDERAZGO**

El servidor público debe ser promotor de valores, principios y conductas, hacia una cultura ética y de calidad en el servicio público, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la Institución pública a la que esté adscrito.





### **3. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social está elaborado con el fin de encauzar la conducta de toda persona adscrita a esta Institución, quienes tienen la obligación de realizar todas sus acciones con integridad y con el compromiso de actuar con estándares de legalidad y ética pública tal y como lo demanda la sociedad, por ello el presente Código deberá tomarse como referencia en su comportamiento.

Todos(as) los servidores públicos de esta dependencia deben adoptar el contenido de este Código y su aplicación.

Para llevar a cabo lo anterior se establece la política de cumplimiento, el procedimiento para la aplicación de dicho instrumento; la responsabilidad que en este sentido asumen el personal directivo y operativo, a través de políticas no represivas así como procedimientos para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.

#### **3.1 POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO**

Para poder dar cumplimiento a lo establecido en este Código, se requiere que todos los(as) servidores públicos adscritos a la Institución:

- Acaten leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales administrativos, prácticas y demás pautas aplicables en su diario actuar.
- Actúen cotidianamente con ética y legalidad en su función pública.

#### **3.2 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Este Código es compatible y consistente con todas las leyes aplicables y obligaciones legales de la Secretaría de Desarrollo Social, constituyendo un referente para la conducta del personal durante el ejercicio de sus funciones; instrumento que durante su aplicación, no contraviene ninguna disposición legal.





### **3.2.1 RESPONSABILIDADES DE LOS(AS) SERVIDORES PÚBLICOS**

Cada servidor(a) público(a) 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 Desarrollo Social.
- Solicitar apoyo o asesoría a la Dirección Jurídica o al Comité de Ética cuando tenga preguntas respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.

El personal directivo tiene la responsabilidad de:

- Constituirse como un modelo de conducta adecuado para todos los servidores públicos.
- Dar la difusión necesaria para promover la comprensión y cumplimiento de este Código.
- Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad, que dé seguridad a los servidores públicos para exponer con plena libertad sus inquietudes.

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

Se prohíben las represalias, los castigos o el hostigamiento contra cualquier servidor(a) público(a) que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético ó al cumplimiento de las responsabilidades.

### **3.2.3 PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACIÓN**

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

El Comité pone a su disposición la cuenta de correo electrónico [\*\*eticasedesol@gmail.com\*\*](mailto:eticasedesol@gmail.com); que está en operación en días y horas hábiles.







Las preguntas, inquietudes y orientación requerida por los servidores públicos, cuando así lo prefieran, podrán realizarse en forma anónima.

El Presidente del Comité de Ética y su suplente, previa revisión del Director Jurídico, darán respuesta puntual a las inquietudes que les sean manifestadas, en un plazo no mayor a **veinte días hábiles** siguientes a la recepción de la solicitud presentada por el interesado (a).

#### **4. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS**

##### **COMPROMISOS Y DEBERES**

###### **CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO**

- Cumpliré con lo establecido en nuestras leyes, reglamentos y normatividades correspondientes principalmente a las funciones que desempeño en este sector.
- Realizaré mi trabajo con estricto apego a los ejes rectores del Plan Veracruzano de Desarrollo, así como los programas que de él se deriven.
- Contribuiré en el cumplimiento de las funciones que corresponden al área de mi adscripción.
- Me conduciré siempre con criterios éticos en la rendición de cuentas, atendiendo a los preceptos estipulados en el Código de Ética de los servidores públicos de la administración estatal.
- Atenderé siempre las observaciones del Órgano de Control Interno y presentaré en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial correspondiente.

###### **COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN**

- Trabajaré y cumpliré en estricto apego a lo establecido en la misión, visión y ejes rectores de la Institución.
- Daré cumplimiento de los objetivos de la política social en el estado y el país.
- Asumiré las responsabilidades que regulen mis funciones, demostrando compromiso a través de los valores que rigen el Código de Ética.
- Informaré a mi superior jerárquico sobre actos que contradigan lo establecido por la Institución y que deban ser corregidos.





- Comunicaré y aportaré las pruebas suficientes de las faltas cometidas por otros servidores públicos.
- Guardaré absoluta discreción respecto a la información confidencial o reservada de la institución, conforme a las disposiciones legales y administrativas.

### **DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO**

- Actuaré siempre apegado a los principios de legalidad, honestidad, justicia y bien común.
- Realizaré las actividades inherentes a mi cargo, así como las que sean necesarias para contribuir al cumplimiento de las funciones del área.
- Portaré siempre y en lugar visible la identificación oficial.
- Me abstendré de recibir remuneración alguna en efectivo o especie a cambio de agilizar o autorizar algún trámite que se realice en la Institución.
- Me abstendré de solicitar regalos, favores o dinero a personas, con la finalidad de gestionar o autorizar algún trámite o servicio proporcionado por esta Institución.
- Me conduciré en forma objetiva e imparcial en la aplicación de las leyes, evitando obtener beneficios personales o familiares y sin perjudicar a terceros.

### **USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS**

- Realizaré de manera eficiente las tareas que me sean encomendadas en forma transparente, equitativa e imparcial, bajo principios de racionalidad y austeridad en relación con los recursos humanos, financieros y materiales.
- Utilizaré con responsabilidad los servicios de teléfono, fax, correo electrónico, impresión, internet y fotocopiado, así como el material de oficina y consumibles de cómputo.
- Utilizaré racionalmente la energía eléctrica de las oficinas apagando la luz, las computadoras y demás aparatos electrónicos cuando no se utilicen.
- Aplicaré en forma responsable los recursos financieros y efectuaré oportunamente la comprobación de los mismos, observando la normatividad aplicable.
- Utilizaré responsablemente el equipo de cómputo, absteniéndome de realizar tareas no inherentes a mi cargo, respetando la política informática de la Institución.
- Utilizaré racionalmente los vehículos de la Institución en el desempeño de mis encomiendas oficiales, y reportaré al área responsable cualquier falla o desperfecto mecánico observado.





### **HIGIENE, SALUD, SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN CIVIL**

- Atenderé mi salud e higiene personal, evitando toda acción que ponga en riesgo la salud de mis compañeros.
- Me abstendré de introducir a las oficinas alimentos que despidan olores molestos y sustancias que pongan en riesgo o dañen la salud e higiene de mis compañeros.
- Mantendré limpio, organizado y seguro mi espacio de trabajo, así como los baños y áreas comunes, contribuyendo a la higiene y seguridad.
- Acataré las disposiciones y restricciones relacionadas al consumo de tabaco en los espacios de trabajo de la Institución.
- Reutilizaré el material de oficina cuando su estado físico lo haga posible (papel, tarjetas, sobres, carpetas y consumibles, entre otros), armonizando con esto mis actividades institucionales con el medio ambiente.
- Reportaré al área responsable cualquier falla o desperfecto relacionado a la energía eléctrica, computadoras y demás aparatos eléctricos.
- Participaré en actividades de cultura de reciclaje y separación de residuos que promueva la Institución.
- Participaré en los simulacros organizados por el comité interno de protección civil de la Institución.
- Identificaré las rutas de evacuación, así como la ubicación de equipos de seguridad de la Institución, a fin de estar preparado ante posibles contingencias.
- Atenderé las indicaciones del personal asignado a las brigadas de protección civil de la Institución, en los casos de contingencias que se presenten.

### **DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL**

- Asistiré a cursos o seminarios de capacitación y desarrollo que sean necesarios para el desempeño de mis funciones.
- Actualizaré permanentemente mis conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes a mi puesto.
- Mantendré una adecuada planificación y organización en mi trabajo para cumplir con los objetivos de mi área.
- Transmitiré y pondré a disposición de la institución los conocimientos y habilidades adquiridos en seminarios o cursos en los que haya participado.





### **TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN**

- Actuaré con honestidad y veracidad, a efecto de que se genere un ambiente de confianza y certidumbre en la consecución de los objetivos de la Institución.
- Facilitaré a la sociedad la información generada o administrada en cada área de trabajo de la Secretaría, atendiendo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y protegiendo los datos personales acorde con lo establecido en la Ley para la Tutela de los Datos Personales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Coadyuvaré en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que dispone la ley en la materia, con el fin de que la información se encuentre actualizada y sea cercana a la ciudadanía.
- Proporcionaré por diversos medios internos la información que debe conocer el personal para el debido cumplimiento de los objetivos de la Institución, y el correcto desempeño de cada una de sus responsabilidades.
- Cuidaré la información que se genere en la Institución, promoviendo su legalidad y evitando cualquier procedimiento de información indebida.

### **RESPECTO DE LOS DERECHOS HUMANOS**

- Vigilaré que se tenga autonomía e independencia en la Institución, mediante una comunicación directa y respetuosa, de acuerdo a las atribuciones y competencias de cada uno de mis compañeros(as).
- Promoveré la construcción de relaciones de respeto recíproco y de cooperación.
- Seré respetuoso e incluyente con mis compañeros(as), absteniéndome de conducirme a los demás de manera inapropiada.
- Me abstendré de impedir el derecho de expresión de ideas, creencias u opiniones de mis compañeros(as).
- Ejerceré mis funciones sin prejuicios personales, proporcionando un trato equitativo y sin distinción alguna.
- Denunciaré todo tipo de violencia laboral, incluidos el hostigamiento, la discriminación y el acoso sexual.





### **COMPROMISO CON LA SOCIEDAD**

- Atenderé a toda persona sin distinción de estatus social, político, religioso ó cultural.
- Daré total importancia para resolver con eficiencia y eficacia las solicitudes que se reciban para dar respuesta pronta y oportuna.
- Conduciré a los ciudadanos al área correspondiente para facilitar el trámite ó información requerida.
- Brindaré atención y asistencia oportuna a la ciudadanía, comprometiéndome en la búsqueda de soluciones a sus demandas y necesidades.
- Me dirigiré a la ciudadanía con un lenguaje claro y amigable.
- Atenderé con paciencia a la ciudadanía, me conduciré con la verdad y daré las mejores alternativas a su búsqueda de información o de apoyo.

**MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, QUE RESPALDAN LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA.**





## 5. FIRMAS DE ADHESIÓN

LIC. RANULFO MÁRQUEZ HERNÁNDEZ  
Secretario de Desarrollo Social

LIC. EDUARDO ALEJANDRO VEGA  
YUNES  
Subsecretario de Desarrollo Social  
y Humano

LIC. DOMINGO RAMOS JUÁREZ  
Subsecretario de Asuntos Indígenas

ARQ. LETICIA KARIME AGUILERA GUZMÁN  
Directora General de Desarrollo Urbano y  
Ordenamiento Territorial

L.C. JOSÉ LUIS GARCÍA TORRES  
Jefe de la Unidad Administrativa

LIC. MYRNA ANZALMETTI GUTIÉRREZ  
Directora General de Planeación y  
Evaluación

LIC. MARÍA DEL PILAR GUILLÉN  
ROSARIO  
Directora General de Políticas y  
Programas de Desarrollo Social

LIC. MICHELLE GUSTÍN CARDENAS  
Directora General de Infraestructura  
Social Básica

LIC. MIRIAM RODRÍGUEZ NAVA  
Directora General de Coordinación para el  
Combate a la Pobreza

LIC. JOSÉ MANUEL LANDA SEVERINO  
Director General de Desarrollo e  
Integración de las Zonas Serranas y la  
Población Indígena

LIC. JESSICA GASPERÍN FERNÁNDEZ  
Directora Jurídica

LIC. PABLO BENÍTEZ HERNÁNDEZ  
Encargado de la Dirección de  
Vinculación y Atención de Asuntos  
Indígenas