



## **I. MISION Y VISION INSTITUCIONAL**

**LA MISION DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE DESARROLLO MUNICIPAL ES :**

Diseñar programas políticos y acciones orientadas a fortalecer las capacidades de los gobiernos municipales, a través de servicios oportunos de capacitación, investigación, asesoría, modernización del marco jurídico y coordinación Institucional.

**SU VISION ES :**

Ser un organismo que impulse el desarrollo, la gestión pública y administrativa de los municipios.



## **II. VALORES DEL CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL PODER EJECUTIVO ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.**

- **LEGALIDAD**
- **HONESTIDAD**
- **LEALTAD**
- **IMPARCIALIDAD**
- **EFICIENCIA Y EFICACIA**
- **RESPONSABILIDAD**
- **TRANSPARENCIA**
- **RENDICION DE CUENTAS**
- **BIEN COMUN**
- **CONFIDENCIALIDAD**
- **RESPECTO Y DIGNIDAD**
- **GENEROSIDAD**
- **VOCACION DE SERVICIO**
- **RESPECTO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO**
- **RESPECTO A LA EQUIDAD DE GENERO**
- **LIDERAZGO**



## 1.- 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 sus funciones con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.

## 2.- 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



### 3.- LEALTAD.

El servidor público debe entregarse a la Institución a la que pertenece, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto u 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.

### 4.-IMPARCIALIDAD.

El servidor publico 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, efectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular

### 5.- EFICIENCIA Y EFICACIA.

El servidor publico 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



## 6.- 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 servidor público, de manera que sus actos como servidor público generen en la ciudadanía, confianza en él y en el gobierno.

## 7.- 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.

## 8.- RENDICION 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 optimización de recursos públicos.



## **9.- BIEN COMUN.**

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 consiente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales

## **10.- 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.

## **11.- RESPETO Y DIGNIDAD**

El servidor público debe actuar permanentemente con sobriedad, medida 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, igualdad y tolerancia, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad inherentes a la condición humana



## **12.- 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 nuestras etnias y quienes menos tienen.

## **13.- VOCACION 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 hacer más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas de gobierno, en beneficio de la sociedad.

## **14.- RESPETO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO.**

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 consiente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo tanto tiene la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.



## 15.- RESPETO A LA EQUIDAD DE GÉNERO.

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

## 16.- 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 este adscrito.



### **III. MECANISMOS DE IMPLEMENTACION DEL CODIGO DE CONDUCTA.**

El Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal, promoverá en sus servidores públicos de conformidad con el código de conducta, acciones de sensibilización, para orientar que sus acciones estén apegadas a la ley, desarrollando campañas que fomenten conductas de integridad, la responsabilidad y el compromiso de cumplir con los principios de legalidad y ética pública, valores que demanda la sociedad.

El presente Código, está diseñado para ser una herramienta que coadyuve en la toma de decisiones y su consulta permita al servidor público entender su proceder en el servicio para hacer lo correcto. Sin embargo, no es posible prever cada una de las situaciones posibles, o atender específicamente las diversas leyes vigentes, usos, costumbres o expresiones culturales.

El objetivo es que cada uno de los servidores públicos de este organismo conozca y se vaya identificando con el contenido de este Código, para su observación, aplicación y cumplimiento. Que sepan que quien infrinja o incurra en la omisión de lo aquí establecido, puede ser merecedor de sanciones según corresponda a la gravedad de la falta cometida y de conformidad con las disposiciones que establezcan las leyes aplicables en la materia.

Al interior del instituto, con el fin de garantizar la difusión del código de conducta y la identificación de este con los servidores públicos, se adoptaran acciones que orienten a una política de cumplimiento, el servicio público que se brinda a la sociedad, principalmente a los servidores públicos municipales y autoridades de los municipios quienes son a quienes servimos y brindamos servicios, demanda y requiere un trato que se destaque e identifique por brindar confianza, honestidad, credibilidad, respeto, pero principalmente imparcialidad por ser 212 municipios con diferentes composiciones ideológicas o partidarias, por lo



que los servidores públicos deben gozar y mantener probada reputación como recurso intangible esencial que garantice e inspire confiabilidad. El procedimiento para la aplicación del Código de Conducta, será atento para garantizar respecto de las responsabilidades que en este sentido asumen los servidores públicos tanto directivos como operativos, basado en una política de no aplicar represalias, así mismo se establecerán procedimientos para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.

### 3.1.- POLITICAS DE CUMPLIMIENTO.

Para poder dar cumplimiento a lo establecido en este código de Conducta, se requiere que todos los servidores públicos adscritos a INVEDEM:

- ❖ Acaten puntualmente las leyes aplicables a los servidores públicos con 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, practicas y demás pautas que son inherentes para el desarrollo técnico de las actividades de su empleo. Cargo o comisión.

### 3.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA.

Este Código busca ser complementario y consistente con todas las leyes aplicables y obligaciones legales del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal, si hubiera alguna inconsistencia entre el Código de Conducta y cualquier ley vigente, el servidor público deberá inclinarse siempre por el cumplimiento de la Ley



### 3.2.1.- RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

Cada servidor público tiene la responsabilidad de:

- ❖ Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas, procedimientos y practicas directivas de INVEDEM.
- ❖ Solicitar apoyo y/o asesoría al Área Jurídica, al departamento de recursos Humanos o al Comité de Ética cuando tenga preguntas al respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Ética

El personal directivo tiene la responsabilidad de :

- ❖ Guiar con su ejemplo y comportarse como modelo para todos los Servidores públicos.
- ❖ Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código a los servidores públicos a través de la capacitación
- ❖ Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente a los servidores públicos a manifestar sus preguntas e inquietudes y prohíba represalias o censuras.



- ❖ 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 diario actuar.

### 3.2.2.- POLITICA DE NO APLICAR REPRESALIAS.

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

### 3.2.3.- PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACION.

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

El Comité pone a su disposición el numero (228) 8 13 81 22 extensión 105, así como la cuenta de correo [antoniotepole.invedem@gmail.com](mailto:antoniotepole.invedem@gmail.com); ambos instrumentos de contacto están 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 Jefe del Departamento Administrativo, o el suplente del Presidente del Comité de Ética y Jefe de Oficina de Recursos Humanos y Materiales, darán respuesta puntual a las inquietudes que les sean manifestadas por parte de los servidores públicos en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la recepción, una vez recibida la solicitud del interesado.

## **IV. DESCRIPCION DE CONDUCTAS.**

### **ETICA, VALORES Y COMBATE A LA CORRUPCION**

- ❖ Conoceré y actuaré conforme a los principios y valores establecidos, en el Código de ética de la administración Pública.
- ❖ Conoceré los programas y actividades, para promover la ética, en el Instituto.
- ❖ Denunciaré cualquier abuso, hacia un servidor público y se protegerá, a cualquiera que denuncie un acto ilegal al interior del instituto.



## MARCO NORMATIVO Y DE PLANEACION EN LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

- ❖ Respetaré las reglas que rigen mi desempeño como servidor publico de INVEDEM y al mismo tiempo invitar a mis compañeros y compañeras que lo hagan.
- ❖ Contribuiré al cumplimiento de los objetivos de mi instituto sujetándome a la evaluación en base a los indicadores.

## DESEMPEÑO DEL CARGO PÚBLICO

- ❖ Estaré al tanto las prácticas, del departamento en que estoy y de los otros departamentos, para no tener un problema de criterios.
- ❖ Organizare mi trabajo, en función de lograr los resultados del instituto en tiempo y forma.
- ❖ Observare y daré cumplimiento, a lo establecido en los manuales administrativos de INVEDEM, así como a las actividades que me han asignado

## USO Y ASIGNACION DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS

- ❖ Dispondré dentro de la legalidad, de manera justa e igualitaria los recursos humanos, financieros y materiales, para lograr de la mejor manera los objetivos asignados.
- ❖ Acataré las normas que en cuanto al uso del equipo de cómputo e Internet dispongan.



- ❖ Utilizare de forma adecuada, el mobiliario, equipo o vehículo que me sea asignado para el uso de mis funciones.
- ❖ Utilizare de forma racional el uso del agua, energía eléctrica, impresiones y fotocopiado.

#### HIGIENE, SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.

- ❖ Evitaré introducir alimentos, que despidan olores fuertes, así como sustancias que pongan en riesgo mi salud y la de mis compañeros.
- ❖ Me comprometo a conocer y seguir las medidas de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental del instituto.
- ❖ Portaré la credencial de identificación en un lugar visible en horario de trabajo.
- ❖ Obedeceré las acciones que en materia de Protección Civil , dispongan para salvaguardar la seguridad de mis compañeros en INVEDEM.
- ❖ Seguiré la Cultura de reciclaje en el material de oficina y separación de residuos orgánicos e inorgánicos.



## USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACION INTERNA

- ❖ Cuidaré la información a mi cargo, evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- ❖ Difundiré mediante conductos adecuados, la información que necesite conocer el personal, para el cumplimiento de los objetivos, así como el correcto desempeño de servidor público.

## RELACIONES INTERPERSONALES

- ❖ Ofreceré a mis compañeros y compañeras, un trato basado en el respeto mutuo, equidad de género y a la no discriminación sin importar la jerarquía
- ❖ Evitaré toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeros y compañeras, por lo que me abstendré de escuchar música con volumen alto.
- ❖ Me abstendré de propagar rumores, comentarios o lenguaje vulgar que lesionen la integridad moral y la reputación de los compañeros de trabajo.
- ❖ Evitaré efectuar operaciones de compra- venta de diversos artículos, en horario laboral.



## RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS.

- ❖ Evitaré toda práctica de injusticia o discriminación, en cuanto a género, preferencia sexual, posición socio-económica o nivel jerárquico en el instituto.
- ❖ Utilizaré mi puesto, para ofrecer apoyo a mis compañeros y compañeras, cuando les falten al respeto, sean molestados sexual o laboralmente, o den preferencias a unos y discriminen a otros.
- ❖ Proporcionaré planes de trabajo, que permitan el cumplimiento del horario laboral, a fin de conciliar la vida familiar y el trabajo.

## DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

- ❖ Asistiré a los cursos de capacitación para el desarrollo de los servidores públicos que la institución imparta.
- ❖ Se reconocerá en cualquier nivel jerárquico, el esfuerzo en el trabajo. Los meritos obtenidos por cualquier colaborador, sin apropiarse de sus ideas e iniciativa.
- ❖ Se difundirán los logros y prácticas de éxito de cualquier servidor público del instituto.



## RELACION CON LA CIUDADANIA.

- ❖ Atenderé con igualdad e imparcialidad, a los ciudadanos sin distinción ni preferencia, y así proporcionar un servicio de calidad que fortalezca los lazos de confianza e el instituto.
- ❖ Atenderé con diligencia, los requerimientos que me formule la sociedad, con motivo de las quejas y denuncias presentadas, canalizándolas adecuadamente a las áreas correspondientes, para su debida atención.
- ❖ Orientaré con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio, a cualquier persona que necesite de mis servicios para la realización de trámites o servicios.



## **V. FIRMAS DE ADHESION.**

LIC. MARILDA E. RODRIGUEZ AGUIRRE

DIRECTORA GENERAL

LIC. FORTINO SANTOYO LARA

JEFE DEL DEPTO. ADMINISTRATIVO

LIC. DORA LILIA VELASQUEZ AREVALO

JEFE DEL DEPTO. DE FORTALECIMIENTO

MUNICIPAL

LIC. JOSE ANTONIO SANTIAGO TEPOLE

JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

LIC. ANTONIO ROMERO AGUIRRE

JEFE DEL DEPTO. DE ESTUDIOS E INFORMACION

MUNICIPAL



## GLOSARIO

**Calidad:** Habito desarrollado y practicado para interpretar y atender las necesidades y expectativas de los usuarios, de manera que se sientan comprendidos, atendidos y servidos con calidez y oportunidad.

**Calidez:** Trato cordial y amable que reciben los usuarios por parte de las personas que los atienden.

**Capital Humano:** Considera todos los conocimientos, competencias, habilidades, actitudes y experiencias de las personas que integran una Institución.

**Clima Laboral:** Es el medio ambiente laboral resultado de la interacción de las personas dentro de su entorno de trabajo.

**Código de Conducta:** Instrumento emitido por la titular de INVEDEM, para orientar la actuación de los servidores públicos del Instituto en el desarrollo de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.

**Código de Ética:** Conjunto de reglas que orientan el comportamiento de las personas dentro de la Institución.

**Comité de Ética:** Órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior de INVEDEM, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.

**Eficacia:** Cumplir con los objetivos esperados.

**Eficiencia:** Obtener los mejores resultados utilizando para ello, la menor cantidad posible de recursos.

**Equidad:** Condición en la cual se garantiza la igualdad social, laboral o de género que permite tener el acceso a las mismas oportunidades y ser tratados de la misma forma.

**Gestión para resultados:** Modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos.



**Inclusión:** Participación de todas las personas que integran un equipo de trabajo.

**Lealtad:** Es el compromiso de fidelidad que una persona establece con otra y con la Institución.

**Legalidad:** Es un principio fundamental conforme al cual, el ejercicio del servicio publico esta sujeto a la voluntad de la ley y no a la voluntad de las personas.

**Medidas de seguridad e higiene:** Condiciones y practicas que nos permiten crear una cultura de prevención de accidentes y un ambiente de trabajo saludable.

**Respeto:** Consideración y atención que se le tiene a una persona por el valor de la misma.

**Tolerancia:** Respeto a las ideas, creencias o practicas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.

**Valor publico:** Valor creado por la Institución.