



CÓDIGO DE CONDUCTA

SECRETARÍA DE TRABAJO,
PREVISIÓN SOCIAL Y
PRODUCTIVIDAD



VERACRUZ
GOBIERNO DEL ESTADO

STPSP
SECRETARÍA DE TRABAJO
PREVISIÓN SOCIAL
Y PRODUCTIVIDAD
DEL ESTADO DE VERACRUZ



PRESENTACIÓN

Xalapa, de Enríquez, Ver.

A todos los compañeros:

En la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, como dependencia del Gobierno del Estado de Veracruz, tenemos la encomienda de conducir la política laboral de la entidad, administrar la justicia del sector a través de H. Junta de Conciliación y Arbitraje en el Estado, y desarrollar acciones de inspección que garanticen los derechos de los trabajadores en las empresas del ámbito estatal.

Asimismo, servimos a los ciudadanos con acciones de vinculación laboral, proyectos de fomento al autoempleo y cursos de capacitación a través del Servicio Nacional de Empleo y el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Veracruz.

En materia de previsión social y productividad desarrollamos cursos de capacitación productiva y actividades culturales y deportivas, atendiendo con esto la procuración de la estabilidad del trabajador desde el punto de vista físico, emocional y productivo.

El cumplimiento de estas tareas requiere de una base firme, sustentada en valores compartidos, como los que se encuentran contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, decretado por nuestro Gobernador, el Doctor Javier Duarte de Ochoa, el pasado 12 de septiembre de 2013.

De lo anterior se deriva, el presente Código de Conducta de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, el cual fue elaborado con la participación de toda la estructura organizacional de la dependencia, con la finalidad de que este sirva como una guía en nuestro diario actuar.

En este sentido no me cabe duda que el presente Código de Conducta consolidará las acciones que desarrollamos en esta institución, a la luz de un servicio público eficaz, responsable y transparente.

Mtro. Marco Antonio Aguilar Yunes
Secretario de Trabajo, Previsión Social y Productividad
Septiembre 2014



ÍNDICE

- I. **MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**
- II. **VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**
- III. **MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**
- IV. **DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS**
 - 1. **Ética, valores y fomento a la cultura de la legalidad**
 - 2. **Cumplimiento del marco normativo y de planeación de la dependencia**
 - 3. **Desempeño en el cargo público**
 - 4. **Uso y designación de recursos (humanos, materiales y financieros)**
 - 5. **Higiene, salud, seguridad y medio ambiente**
 - 6. **Uso transparente y responsable de la información interna**
 - 7. **Relaciones interpersonales**
 - 8. **Respeto a los derechos humanos**
 - 9. **Desarrollo permanente integral**
 - 10. **Relación con la ciudadanía**
- V. **GLOSARIO**
- VI. **MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO, PREVISIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD QUE RESPALDAN ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA**

I. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

1.1. La MISIÓN:

Conducir y vigilar en el ámbito estatal, la exacta aplicación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Federal del Trabajo, y demás disposiciones vigentes aplicables en materia laboral, sin privilegios ni distingos, proporcionando a los trabajadores y empleadores un servicio público integral que contribuye a la estabilidad de los mercados de trabajo y al desarrollo productivo. Así como la adecuada concertación y vinculación de acciones con los factores de la producción, para apoyar la capacitación continua en y para el trabajo digno, a fin de mantener la paz laboral en el estado de Veracruz.





1.2 La VISIÓN:

Ser una dependencia gubernamental confiable, que dinamice y agilice la impartición de la justicia laboral en el Estado, vigile el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo, incremente el número de acciones de capacitación en beneficio de las personas desempleadas y subempleadas, que fortalezca la vinculación en el sector empresarial, sindical, educativo y público en general, con cursos y talleres en el marco de la previsión social y la productividad, para contribuir a mejorar la competitividad en los centros de trabajo de la entidad.

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

1.- LEGALIDAD: El servidor público debe de conocer, cumplir y respetar 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.

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 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 asumir las responsabilidades inherentes a su cargo por el compromiso y la convicción personal de servir a la sociedad a través de sus instituciones y no solo por la retribución económica que recibe.

4.- 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.



5.- 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.

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 servicio 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 la propia Ley imponga.

8.- 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.

9.- 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.

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, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo ya 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.



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 nuestra etnias y quienes menos tienen.

13.- 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.

14.- RESPETO 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.

15.- RESPETO A LA EQUIDAD DE GÉNERO: El servidor público debe fomentar la participación en igualdad de 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.

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 esté adscrito.

III. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Para lograr el cumplimiento del presente Código de Conducta, se integró el Comité de Ética de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, quien será el órgano colegiado encargado de vigilar el cumplimiento de las conductas éticas y fomentará mediante mecanismos que juzgue pertinentes, la promoción de una cultura de la legalidad, ética y responsabilidad laboral interna.

El servidor público debe tener presente, que el Código de Conducta que está en sus manos es de observancia general en toda la estructura organizacional de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, y será aplicable en el diario actuar de sus funciones.



3.1 POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

Para cumplimentar este Código de Conducta es necesario que las y los servidores públicos de esta Secretaría:

Respeten las leyes aplicables a los servidores públicos en el Estado de Veracruz.
Actúen con ética en el trabajo diario que desempeñan al interior de la dependencia, y descarten cualquier otra actividad pública o privada que implique un acto ilegal o moralmente cuestionable.
Independientemente de su conocimiento sobre este Código de Conducta, y al igual que todos los servidores públicos del Ejecutivo Estatal; quienes prestan sus servicios en esta dependencia tienen la obligación y responsabilidad de conocer las leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales administrativos, prácticas y demás directrices que regulen sus actividades al interior de esta área de gobierno.

3.2 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- La Unidad Administrativa de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, a través de su titular, será el área representativa del Comité de Ética; la encargada de fomentar el conocimiento del contenido de este Código, y quien garantice que éste llegue a todas y todos los servidores públicos de la dependencia, a través del medio que considere adecuado.
- Las y los titulares de las áreas sustantivas de la Secretaría, en el ámbito de sus competencias, deben impulsar el cumplimiento de las acciones contenidas en el presente Código, así como la efectiva aplicación del mismo.
- Si bien se ha buscado que este Código sea consistente con las leyes relativas a los servidores públicos del Estado de Veracruz, y no se intenta suplir a ningún otro cuerpo legal; en caso de existir alguna incompatibilidad es prioridad acatar lo dispuesto en la ley de mérito.
- El Comité de Ética sesionará trimestralmente, con el objeto de evaluar el cumplimiento del Código, y elaborará los indicadores respectivos.
- El titular de la Unidad Administrativa evaluará, con información de las y los titulares de las diferentes áreas de la dependencia, a las y los servidores públicos de la Secretaría, y en su caso, reconocerá a aquellos que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético aquí definido.
- En caso de presentarse un incumplimiento al Código de Conducta, por parte de las o los servidores públicos de la dependencia, deberá hacerse del conocimiento del Comité de Ética, quien de forma colegiada analizará y determinará la acción procedente.



3.2.1 RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Las y los servidores públicos de esta dependencia al momento de recibir este Código de Conducta, por el medio que disponga la Unidad Administrativa de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad adquieren el compromiso de cumplir lo aquí dispuesto.

- Además de someter su actuación laboral a los lineamientos definidos en las leyes y reglamentos aplicables a este Código, también deberán atender las leyes, reglamentos, procedimientos y prácticas aplicables a los trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Veracruz.
- El personal directivo de la dependencia tiene la responsabilidad de:
- Ser ejemplo en el cumplimiento de las conductas éticas en este cuerpo normativo.
- Impulsar ante el personal a su cargo las acciones que considere necesarias, para garantizar el acatamiento de los principios contenidos en el Código.
- Fomentar una cultura de ética y combate a la corrupción en su área de influencia.

3.2.2 POLÍTICA DE NO APLICAR REPRESALIAS

- Quedan prohibidas las represalias, los castigos u hostigamientos contra cualquier/a servidor/a público/a que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al incumplimiento de las responsabilidades presentado por otras/os servidores públicos.

3.2.3 PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACIÓN

- Las y los servidores públicos de esta Secretaría podrán acercarse directamente a la Unidad Administrativa de la dependencia para recibir orientación y/o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código.
- En caso de así desearlo, las y los servidores públicos de la dependencia podrán hacer llegar al Comité de Ética las preguntas, inquietudes y orientación necesaria en forma anónima. Para ello, la Unidad Administrativa en referencia colocará buzones en las instalaciones dependientes de la Secretaría, mismos que servirán para recibir los comentarios, quejas y sugerencias del personal de la institución.
- El Comité pone a su disposición el número (228) 8 42 19 00, extensión 3112, así como la cuenta de correo electrónico codigodeconducta@stpsp.gob.mx; ambos instrumentos de contacto están en operación en días y horas hábiles.
- El titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, en su carácter de Presidente del Comité de Ética, dará respuesta puntual a las inquietudes manifestadas por las y los servidores públicos de la dependencia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, posteriores a la fecha de su recepción.





IV. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS

Ética, Valores y fomento a la cultura de la legalidad

- Conoceré el Código de Ética de la Administración Pública Estatal.
- Practicaré los valores del Código de Ética, dentro y fuera de mi institución.
- Practicaré los valores del Código de Conducta en mi entorno laboral.
- Me abstendré de entregar o recibir obsequios, favores o beneficios que condicionen la actuación de mi dependencia interna y externamente.
- Me abstendré de intervenir en alguna situación en la que mi responsabilidad pueda verse involucrada en algún interés económico, personal o de cualquier otra índole.
- Denunciaré a través de las instancias correspondientes cualquier acto de corrupción que se presente en mi entorno laboral.

Marco normativo y de planeación de la dependencia o entidad

- Conoceré el Reglamento Interior de mi institución.
- Conoceré y cumpliré la normatividad y las funciones que rigen mi actuar como servidor público.
- Conoceré el Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa Sectorial de Trabajo, Previsión Social y Productividad que rige mi centro de trabajo.
- Conoceré y aplicaré en el marco de mi responsabilidad, la misión y visión de mi institución.
- Contribuiré al cumplimiento de los objetivos que persigue mi institución, apegándome a la normatividad vigente.

Desempeño en el cargo público

- Me conduciré con legalidad, honestidad, lealtad, eficiencia e imparcialidad en beneficio del sector de la población al que brindo los servicios del puesto que me fue encomendado.
- Desempeñaré las acciones que me son encomendadas en forma diligente y responsable, desarrollando cada día mejor mi trabajo.
- Seré institucional y mantendré espíritu de servicio.
- Me mantendré informado/a y comprometido/a con los planes y estrategias del gobierno.
- Promoveré y fomentaré una cultura de control interno y transparencia en mis funciones.





Uso y designación de recursos (humanos, materiales y financieros)

- Haré uso responsable de los recursos que se me destinen en beneficio de los solicitantes, con imparcialidad y en base a los lineamientos jurídicos establecidos.
- Promoveré y fomentaré una cultura de planeación, seguimiento y medición a mediano y largo plazo, para los recursos y servicios que se me asignen.
- Haré uso de los servicios y recursos que la institución me ofrece, de forma honesta, oportuna, equitativa y transparente.

Higiene, salud, seguridad y medio ambiente

- Participaré en los programas de salud, seguridad ambiental y civil que implementa el gobierno del Estado.
- Respetaré y cuidaré las instalaciones y equipo de trabajo destinados para la realización de mis funciones.
- Conoceré, aplicaré y observaré los planes de acción de seguridad de nuestro ámbito laboral.
- Mantendré permanentemente ordenado, limpio y seguro mi lugar de trabajo.
- Utilizaré en forma responsable los recursos que la institución me ofrece, cuidando de no desperdiciar y privilegiar la protección ecológica.
- Procuraré el ahorro de energía eléctrica, en el uso del equipo de oficina que tengo asignado.
- Fomentaré la cultura de reciclaje en el uso de la papelería que me es encomendada.

Uso transparente y responsable de la información interna

- Utilizaré con responsabilidad y reserva la información que me sea encomendada, para el cumplimiento de mis funciones como servidor/a público/a.
- Salvaguardaré los principios de legalidad, honradez, lealtad y eficacia para cumplir con el uso transparente y responsable de la información.

Relaciones interpersonales

- Contribuiré a generar un clima laboral sano.
- Actuaré con tolerancia y respeto hacia los demás.
- Reconoceré el desempeño laboral exitoso de mis compañeros/as de trabajo.
- Demostraré actitud de confianza, colaboración y apoyo con mis compañeros/as de trabajo.



Respeto a los derechos humanos

- Fomentaré la equidad de género, en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, de acuerdo a las funciones sustantivas que abarque mi área de trabajo.
- Seré respetuoso/a de las creencias religiosas, políticas, intelectuales y de preferencia sexual de mis compañeros/as.
- Respetaré y tomaré en cuenta las ideas o sugerencias de mis compañeros/as de trabajo.
- Denunciaré en mi institución casos de acoso y hostigamiento sexual o laboral.

Desarrollo Permanente Integral

- Conoceré la descripción y funciones de mi puesto de trabajo
- Mantendré actualizados los conocimientos del área de trabajo en la que laboro, para desarrollar óptimamente mis funciones.
- Propiciaré mi desarrollo laboral, a través de la asistencia a cursos de capacitación programados para mi crecimiento personal y profesional.

Relación con la ciudadanía

- Orientaré a la población solicitante con eficiencia, cortesía, equidad, imparcialidad y espíritu de servicio para la realización de sus trámites.
- Atenderé en forma oportuna las quejas y sugerencias que son presentadas por los ciudadanos, eliminando toda actitud de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.
- Realizaré acciones que demuestren confianza y credibilidad a través de proporcionar servicios de excelencia.

V. GLOSARIO

Código de Ética: conjunto de normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa y organización.

Comité de Ética: instancia organizacional formada por un grupo de personas, quienes se encargan de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética para entidades del Estado, encausado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública, en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía.

Código de Conducta: documento redactado voluntariamente por una instancia o dependencia, en el que se exponen una serie de principios que se compromete unilateralmente a seguir.

Ética: conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.





Eficacia: es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (es decir, cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo).

Institucional: adjetivo que indica perteneciente o relativo a una institución o a instituciones políticas, religiosas y sociales.

Hostigamiento: conducta destinada a perturbar o alterar.

Medio Ambiente: es un sistema formado por elementos naturales y artificiales que están interrelacionados y que son modificados por la acción humana.

Normatividad: serie de normas, reglas o leyes dentro de cualquier grupo u organización que permite asegurar el cumplimiento de valores y objetivos que persigue la misma.

Salud: estado en que un ser u organismo vivo no tiene ninguna lesión ni padece ninguna enfermedad y ejerce con normalidad todas sus funciones.

Seguridad: estado en el cual los peligros y las condiciones que pueden provocar daños de tipo físico, psicológico o material son controlados para preservar la salud y el bienestar de los individuos y de la comunidad.

Servidor/a Público/a: persona que brinda un servicio de utilidad social.

Represalia: es una venganza o una respuesta de castigo a algún tipo de agresión.

VI. MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO, PREVISIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD QUE RESPALDAN ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA

6.1 Firmas de Adhesión

MTRO. MARCO ANTONIO AGUILAR YUNES
Secretario de Trabajo, Previsión Social y Productividad

LAE. JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ MELGAREJO
Jefe de la Unidad Administrativa
Presidente del Comité de Ética

LIC. DANIEL RIVAS CASTÁN
Coordinador de Áreas de Apoyo del C. Secretario
Secretario del Comité de Ética

Representantes en el Comité de Ética

MTRO. MARCO VINICIO CARPINTEIRO SANTOS
Director General Jurídico y de Trabajo

LIC. JOSÉ GERARDO ARELLANO DÍAZ
Director General de Inspección del Trabajo

LAE. RICARDO DE LARIOS LERMA
Director General de Previsión Social y Productividad

LIC. IRESINE CALZADA RIVERA
Directora General del Servicio Nacional de Empleo
Veracruz

