

GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA

Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública
Subdirección de Ética Pública y Normatividad

FEBRERO 2019



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



CGE
Contraloría
General del Estado

 **VERA
CRUZ**
ME LLENA DE **ORGULLO**

ÍNDICE

	PÁG.
PRESENTACIÓN	4
INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVO GENERAL	6
1. Marco normativo de los códigos de conducta	7
2. Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública del poder Ejecutivo del Estado de Ignacio de la Llave.	8
3. Pasos para Actualizar los Códigos de Conducta.	8
3.1 Primer Paso: Actualización del Comité de Ética en cada Dependencia o Entidad.	9
3.1.1 Funciones del Comité de Ética	9
3.2 Segundo Paso: Describir la misión y visión actual de cada Dependencia y Entidad.	12
3.3 Tercer Paso: Realizar un diagnóstico de las conductas riesgosas presentes en cada Dependencia o Entidad.	12
3.4 Cuarto paso: Aplicar la encuesta diagnóstico de conductas éticas.	13
3.5 Quinto paso: Redactar el Código de Conducta.	14
3.5.1 Contenido de un Código de Conducta.	15
3.6 Sexto paso: Difundir e implementar el Código de Conducta	25
4 Realizar encuesta de grado de comprensión y cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.	26
GLOSARIO	28
BIBLIOGRAFÍA	30
ANEXOS	31

PRESENTACIÓN

La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos y crear las bases mínimas para que el Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el Gobierno del Estado de Veracruz, a través de la Contraloría General, coordina la implementación del Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del cual derivan los Códigos de Conducta específicos de cada una de las Dependencias y Entidades en el que su principal objetivo es promover y aplicar los principios, valores, reglas de integridad y conductas éticas que rigen al servicio público para la Administración Pública Estatal.

Por lo antes expuesto, la Contraloría General del Estado cumple con lo que establece el artículo cuarto transitorio del *Acuerdo por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo* de expedir la **"Guía para la Actualización de los Códigos de Conducta"**, documento en el que se establece la metodología para que las Dependencias y Entidades a través de los Comités de Ética realicen la actualización de los Códigos de Conducta.

INTRODUCCIÓN

En los últimos años se ha visto afectada la administración pública por actos de corrupción que ha mermado la confianza de los ciudadanos en las autoridades gubernamentales, por lo que estamos comprometidos a no permitirlo más, por lo siguiente, la única manera de contrarrestar este efecto nocivo que provoca la desconfianza es que todo servidor público se conduzca con **principios constitucionales y legales** que rigen al servicio público: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, integridad y equidad; y **valores con los que en el servicio público se tiene la obligación de actuar**: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, Igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo, responsabilidad y competitividad.

Los **códigos de conducta**, son un instrumento que deben contemplar los estándares de conducta esperados de los servidores públicos, con las cuales se pretende prevenir las conductas riesgosas y al mismo tiempo frenar los actos que provoquen conflictos y dañan el clima organizacional de las instituciones.

Por lo antes expuesto, se presenta la “**Guía para la Actualización de los Códigos de Conducta**” que plantea de manera clara y precisa los pasos que deberán seguirse para realizar la actualización. La Guía Práctica contiene: una presentación, introducción, el objetivo, marco normativo, Principios y Valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública del poder Ejecutivo del Estado de Ignacio de la Llave, pasos para actualizar los códigos de conducta y la encuesta de grado de cumplimiento de los documentos normativos antes referidos.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los servidores públicos que integran los Comités de Ética en las Dependencias y Entidades, los elementos metodológicos para la actualización de sus Códigos de Conducta, fortaleciéndolos de los nuevos principios, valores y reglas de integridad que todos los servidores públicos deben respetar y cumplir.

1. MARCO NORMATIVO DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA

Ámbito Internacional

- Convención Interamericana Contra la Corrupción. Artículos II y III.
- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción. Artículos 5 y 8.

Ámbito Nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 109, fracción III.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Artículo 5.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 6 y 7.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Artículo 79.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Art. 34, fracción XLI.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave. Artículo 5
- Ley de Responsabilidades Administrativas de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículo 5.
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024.
- Reglamento Interior de la Contraloría General, Artículos 25, fracciones XLVI, XLVII.

- Acuerdo por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.

2. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

La actual Administración Pública del Gobierno del Estado de Veracruz, presidida por el Ing. Cuitláhuac García Jiménez, a través de la Contraloría General del Estado, publicó el 17 de Enero de 2019 en la Gaceta Oficial Número Extraordinario 026 el nuevo ***Acuerdo por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz***, el cual es de observancia obligatoria y aplicación general para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado y tiene por objeto actualizar el Código de Ética y las Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, en correspondencia a los contenidos y mecanismos establecidos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán con base a las disposiciones del presente Código, actualizar su Código de Conducta alineado a los nuevos principios, valores y reglas de integridad establecidas para el Poder Ejecutivo.

3. PASOS PARA ACTUALIZAR LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA.

La actualización de los códigos de conducta obedece a que son un instrumento sujeto a constante revisión y/o actualización, se recomienda realizar su revisión por lo menos una vez al año, mediante la aplicación de cuestionarios o consultas puntuales, grupos de discusión que permitan recabar las ideas y opiniones de los servidores públicos.

Se debe buscar el compromiso de los titulares de las Dependencias y Entidades para transitar hacia una cultura de conducta ética en donde ellos mismos sean ejemplo para el resto de los servidores públicos.

Los Códigos de Conducta deberán actualizarse en cada una de las Dependencias y Entidades para que pueda llevarse a la práctica; los integrantes del **Comité de Ética** son los responsables de la actualización e instrumentación de esta herramienta en la dependencia o entidad.

Los pasos a seguir para la actualización de los códigos de conducta son los siguientes:

3.1 Primer paso: Actualización de los Comités de Ética en las Dependencias o Entidades.

Los Comités de Ética, son los responsables de conducir el proceso de elaboración y/o actualización, difusión, implementación y evaluación del código de conducta, deberán formarse como un órgano colegiado de personas que estén identificadas con la Institución como se recomienda en la Guía Práctica para la Construcción de los Códigos de Conducta.

La actualización y/o ratificación de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades, deberán realizarse en el primer trimestre de cada año de acuerdo a lo que establecen sus propios Lineamientos para la Operación del Comité de Ética y Aplicación de los Códigos de Conducta, según corresponda a cada Dependencia o Entidad. Una vez realizada la actualización y/o ratificación deberá informarlo de manera oficial a la Contraloría General, anexando copia del acta de actualización y/o ratificación. **Ver anexo 1: Formato de Acta de Actualización del Comité de Ética.**

Es importante mencionar que la actualización de los Comités de Ética, puede realizarse en cualquier momento del año por cambio de titulares o decisión de los integrantes del mismo Comité; por lo que también se deberá informar a la Contraloría General.

Para la realización de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias, es importante seguir un protocolo en el desarrollo de las mismas, para ello se agrega un ejemplo de Acta con la finalidad unificar un formato que permita establecer claramente los acuerdos que se toman. **Ver anexo 2: Formato de Acta de Sesión Ordinaria del Comité de Ética.**

3.1.1. Funciones de los Comités de Ética:

Los Comités de Ética son los responsables de establecer las normas generales y de procedimiento para la integración y funcionamiento del Comité, así como la estructura formal que le permitirá articular, organizar y coordinar las diferentes actividades para la aplicación del Código de Conducta de la Dependencia o Entidad, a través de los Lineamientos para

la Operación del Comité de Ética y para la Aplicación del Código de Conducta de su dependencia o entidad.

Los Comités de Ética con la participación de todos los servidores públicos de las Dependencias y Entidades será el encargado de llevar a cabo la detección de las conductas propias para la institución, elaborar la actualización del Código de Conducta y darlo a conocer, tiene como atribución verificar el cumplimiento del mismo o en su caso fungir como mediador cuando los miembros de la administración pública susciten una problemática que contravenga a dicho Código y teniendo entre sus principales funciones, las siguientes:

- Actualizar el Comité de Ética cuando se realice algún cambio de los integrantes, elaborando acta con nombres, cargos institucionales y honoríficos en el Comité;
- Generar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su Programa anual de trabajo, que contendrá cuando menos: los objetivos, actividades específicas y metas, del cual deberá enviarse una copia al Órgano Interno de Control, para su seguimiento y evaluación;
- Reportar el avance de su Programa Anual de Trabajo cuando el Órgano Interno de Control lo solicite.
- Convocar y asistir a las reuniones de trabajo que resulten necesarias;
- Promover los Principios, Valores, Reglas de Integridad y el Código de Conducta de su Dependencia o Entidad, utilizando los diversos medios que estén a su alcance como por ejemplo, a través de eventos de capacitación, utilización de carteles, volantes, medios electrónicos o sus portales de internet.
- Instrumentar acciones de promoción, capacitación y sensibilización en materia de ética a todo el personal de su institución. Se recomienda cursos de Cultura de la Legalidad, Ética para los Servidores Públicos, Responsabilidades para los Servidores Públicos y Sistema Estatal Anticorrupción. podrán aprovechar los eventos de capacitación promovidos por la Contraloría General.

- Aplicar un instrumento (encuesta, cuestionario) para evaluar semestralmente los resultados obtenidos de la implementación del Código de Conducta.
- Autorizar la aplicación de herramientas y/o los instrumentos que considere necesarios para verificar la adopción de los principios, valores y reglas de integridad en los servidores públicos de la institución;
- Proponer la revisión y, en su caso, actualización del Código de Conducta cuando se requiera;
- Actuar como un órgano de consulta y asesoría en materia de ética, cuando así lo requieran los servidores públicos;
- Cuando alguna de las faltas cometidas por el servidor público contravenga a las disposiciones legales previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el comité de ética comunicará al Órgano Interno de Control para el seguimiento correspondiente.
- Establecer las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Comité;
- Recibir las preguntas, inquietudes y/o solicitudes de orientación de los servidores públicos de la dependencia o entidad por incumplimiento del Código Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta, así como brindarles orientación, en relación a la aplicación de los documentos antes referidos;
- Emitir recomendaciones derivadas de las preguntas, inquietudes y/o solicitudes de orientación, que se presenten por incumplimiento de la aplicación del Código Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta; las referidas recomendaciones serán tendientes a prevenir o evitar las conductas riesgosas; y
- Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Los Comités de Ética, para el cumplimiento de sus funciones, se apoyarán en los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la institución, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

Los Comités de Ética no deberán invadir responsabilidades establecidas en la normatividad vigente de la Dependencia o Entidad.

3.2 Segundo Paso: Revisar la misión y visión de la Dependencia o Entidad.

El Comité de Ética revisará la misión y visión de la dependencia o entidad de tal manera que se puedan **identificar los valores de la institución**, así como la cultura que distinga o defina a la institución. En caso de que la dependencia o entidad no tenga definida su misión y su visión, se recomienda que el Comité de Ética solicite al área responsable de construirla realice una propuesta y someterla a la autorización del titular de la misma.

Es importante considerar que la **Misión** es la razón de ser de la institución, la cual explica su existencia. Es la imagen actual que enfoca los esfuerzos que realiza la dependencia o entidad para conseguir los objetivos que se propone.

La **Visión** representa el escenario altamente deseado por la dependencia o entidad que se quisiera alcanzar en un periodo de largo plazo. Es la imagen futura que la dependencia o entidad desarrolla sobre sí misma, tomando en cuenta la realidad en la cual trabaja. Dicha realidad debe ser planteada en forma positiva pero real.

3.3 Tercer paso: Realizar un diagnóstico de las conductas riesgosas presentes en la dependencia o entidad.

Cada representante que integra el Comité hará un listado de las situaciones de conflicto o tensión que haya tenido el área y pondrá sobre la mesa los temas más relevantes que correspondan a su área de trabajo de tal manera que sirvan como insumos para la posterior regulación de las conductas. **Ver anexo 3: Descripción de conductas riesgosas.**

Los Comités crearán en su interior, una revisión y análisis que permita identificar cuáles son los temas que generan mayor conflicto en las conductas de los servidores públicos al interior de la Dependencia o Entidad.

La identificación de las conductas riesgosas permitirá obtener un primer diagnóstico de las conductas riesgosas más recurrentes que se presentan en las áreas de trabajo y relacionarlas con los principios y valores éticos que se estarían vulnerando.

3.4. Cuarto Paso: Aplicar la encuesta diagnóstico de conductas éticas.

Una vez identificados los temas de conflicto, se aplicará un instrumento de diagnóstico para recoger la opinión de los servidores públicos de la institución e identificar las prioridades a atender. **Ver anexo 4: Encuesta diagnóstico de conductas éticas.**

Para la aplicación de la encuesta diagnóstico de conductas éticas, se recomienda seguir con los siguientes puntos:

A) Debe obtenerse el tamaño de la muestra, a través de la siguiente fórmula:

$$\frac{k^2 Npq}{e^2(N-1)+k^2 pq}$$

N: es el tamaño de la población o universo (número total de posibles encuestados).

k: es una constante que depende del nivel de confianza que asignemos. (Por tanto si pretendemos obtener un nivel de confianza del 95% necesitamos poner en la fórmula **k=1,96**)

e: es el error muestral deseado, en tanto por uno. Se recomienda utilizar un **0.05%**

p = 0.50%

q = 0.50%

- B)** Una vez obtenida el tamaño de la muestra, se distribuyen el número de encuestas a aplicar entre las áreas que integran la dependencia o entidad de manera proporcional a través de los representantes del Comité de Ética.
- C)** Se aplica la encuesta diagnóstico de conductas éticas al personal que haya sido seleccionado de forma aleatoria en cada una de las áreas.
- D)** Se capturan las respuestas de la encuesta en mención, en hoja de Excel, que permita obtener los resultados.
- E)** El Comité realizará el análisis de la información estadística recabada y llevará a cabo la priorización de los temas a atender, considerando lo que los mismos servidores públicos determinen como riesgos que afecten su integridad, su contribución al cumplimiento de los objetivos de la dependencia o entidad, afecten el bien social o en donde se presenten mayores riesgos de corrupción.
- F)** Una vez que se identificaron las conductas riesgosas y se jerarquizaron las prioridades a atender por tema, el Comité debe definir cuáles deben ser los comportamientos esperados de los servidores públicos de la dependencia o entidad. El Comité debe tomar una posición ética ante las situaciones encontradas. El secretario del Comité deberá llevar registro de las situaciones que pueden ser introducidas en el código.

3.5. Quinto Paso: Redactar el Código de Conducta.

Desarrolladas las fases anteriores, la etapa siguiente es la redacción del Código de Conducta, para ello se requiere que el Comité de Ética determine un grupo reducido de (máximo 3 personas).

Los integrantes de este grupo de trabajo tendrán las facultades para seleccionar la información recabada anteriormente y redactar los contenidos del Código de Conducta, tomando en consideración los elementos planteados más adelante.

Se recomienda tener presente lo siguiente en el momento de redacción:

- El lenguaje del código debe ser simple, conciso y entendible para todos los servidores públicos a quienes aplique.

- Debe ser un documento práctico, de acceso y disponibilidad para todos aquellos a quienes esté dirigido.
- El código de conducta debe estar respaldado por instrumentos como la ley, reglamentos, lineamiento, los manuales administrativos y demás normatividad que sea aplicable a la actuación de los servidores públicos.

Una vez que se tiene una primera versión del código, deberá presentarse ante el Comité de Ética para que lleve a cabo aportaciones o recomendaciones antes de su redacción final.

El Comité de Ética de la dependencia o entidad deberá solicitar la opinión de su área Jurídica con la finalidad de mantener coherencia con los elementos que regulan la actuación de los servidores públicos establecidos en la ley.

De igual manera deberá solicitar la revisión y recomendación de consultores relacionados con el tema en la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública o cualquier otra denominación que dicha área tenga derivado de la reforma en la normatividad interna establecida.

3.5.1. Contenido de un Código de Conducta.

El código de conducta debe ser un documento que establezca de manera clara y concisa las expectativas de la dependencia o entidad, describa los comportamientos o conductas obligatorias, óptimas y deseables; así como presentar de manera clara la forma en que va a operar este instrumento.

El contenido recomendado para la elaboración del código de conducta es el siguiente:

A) Mensaje escrito por el Titular de la Dependencia o Entidad.

El mensaje debe ser escrito por el titular de la Dependencia o Entidad dirigida a todos los servidores públicos que forman parte de la misma.

En él se establece la importancia de la ética en el cumplimiento de las funciones que realiza cada uno de los integrantes de la institución y el beneficio que se genera tanto en el cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas ejecutados, en el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos y en la sociedad a la cual se gobierna.

Deberá asentar claramente el objetivo que se persigue con la puesta en marcha del código de conducta como el alcance del mismo, planteando en un lenguaje sencillo el compromiso del titular por adoptar y promover la ética pública en su dependencia o entidad.

El mensaje del titular se recomienda cambiarlo cada vez que exista un nuevo nombramiento del mismo.

B) Misión y visión de la Dependencia o Entidad.

En este apartado, deberá retomarse la misión y visión de la Dependencia o Entidad que actualmente tenga vigente ya que son elementos de la filosofía institucional de la dependencia o entidad.

C) Principios y Valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Principios constitucionales y legales que rigen al servicio público:

- 1. Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- 2. Honradez:** Conducir con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- 3. Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de

intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

- 4. Imparcialidad:** Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- 5. Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- 6. Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- 7. Economía:** Administrar en el ejercicio del gasto público los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- 8. Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- 9. Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- 10. Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

11. Transparencia: Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

12. Rendición de cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

13. Competencia por mérito: Ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

14. Integridad: Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

15. Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Valores con los que en el servicio público se tiene la obligación de actuar:

1. Interés Público: Buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

2. Respeto: Conducir con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. Igualdad y no discriminación: Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

5. Equidad de género: Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

6. Entorno Cultural y Ecológico: Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la

sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

8. Liderazgo: Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

9. Responsabilidad: Cumplir con esmero, cuidado y atención a todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código.

10. Competitividad: Alcanzar mayores niveles de preparación y desarrollo de aptitudes y habilidades en la gestión pública, a través de la participación en las diversas ofertas de capacitación que ofrece el Estado.

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, tienen por objeto regir la conducta de quienes se desempeñan al servicio de la Administración Pública Estatal conforme a los principios y valores establecidos en el Código de Ética y al ámbito en que se actúe, de conformidad con sus atribuciones y constituyen guías para identificar acciones que vulneren lo previsto en ellas y que deben ser puestos en conocimiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades.

Las Reglas de Integridad que se emiten de manera enunciativa, más no limitativa para conducir la actuación del servidor público, en la Administración Pública son en los siguientes temas:

II	Información Pública.
III	Contrataciones, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones Públicas.
IV	Programas Gubernamentales.
V	Trámites y Servicios.
VI	Recursos Humanos.
VII	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
VIII	Procesos de Evaluación.
IX	Control Interno
X	Procedimiento Administrativo
XI	Desempeño Permanente con Integridad
XII	Cooperación con la Integridad Pública
XIII	Comportamiento Digno

Nota: Las conductas que vulneran las Reglas de Integridad de los 13 temas enunciados se encuentran descritas en el *Acuerdo por el que se Establece el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.*, Publicados en la Gaceta Oficial del 17 de Enero de 2019, Núm. Ext. 026.

D) Mecanismos de implementación del Código de Conducta.

Se debe establecer el procedimiento a través del cual se dará seguimiento a la aplicación del Código de Conducta en la Dependencia o Entidad, definiendo las **políticas de cumplimiento**, así como las **responsabilidades de los servidores públicos y de los titulares** de las mismas hasta nivel de subdirectores u homólogos.

Se deberá definir con claridad cuál debe ser el **procedimiento para presentar una pregunta, inquietud o solicitudes de orientación** para definir cuál debe ser el proceder de los servidores públicos de acuerdo a lo que establecen sus *Lineamientos de Operación del Comité de Ética y Aplicación de su Código de Conducta* que corresponda de su Dependencia o Entidad.

Se debe hacer mención de los recursos disponibles de captación para reportar de buena fe cualquier sospecha de mala conducta tal como la línea telefónica, dirección de correo electrónico, sistema electrónico, escrito impreso, etc.

Se debe enunciar los elementos a través de los cuales se establezcan medidas correctivas y disciplinarias ante la presencia de conductas prohibidas efectuadas por los servidores públicos, **referenciando a la Ley de Responsabilidades Administrativas de Veracruz de Ignacio de la Llave**, los Lineamientos de Recursos Humanos correspondientes a la

dependencia o entidad, políticas o estándares de carácter obligatorio, general o particular según corresponda y les aplique.

Se deberá tomar en cuenta que en la aplicación de la medida disciplinaria se considerarán factores como:

- La naturaleza, gravedad y frecuencia de la infracción.
- El grado de conocimiento y responsabilidad del empleado respecto a la infracción y el efecto de su comportamiento sobre otros, tanto dentro como fuera de la empresa.
- El grado de participación directa del servidor público.
- La información voluntaria del servidor público sobre su propia infracción y la aceptación de su responsabilidad.
- El historial del servidor público incluyendo los factores relacionados con su desempeño.

Conviene establecer que **no se podrán tomar represalias, castigos u hostigamiento contra cualquier servidor público** que, de buena fe, realice una pregunta, inquietud o solicitud de orientación respecto al comportamiento ético o al incumplimiento de las responsabilidades presentado por otros servidores públicos.

E) Descripción de las Conductas Éticas.

Propiamente se refiere a la redacción de las conductas que deberán cumplir los servidores públicos de la dependencia o entidad.

Las conductas deberán considerarse con base a los problemas o riesgos más relevantes que se presenten en la institución, es por ello que antes de iniciar su descripción debe tomarse en cuenta el diagnóstico de conductas riesgosas, los resultados de la encuesta de conductas éticas, objetivos a lograr, filosofía institucional, marco regulatorio, los agentes relacionados con el cumplimiento de metas, costumbres, la cultura, etc.

Esta parte del documento es la más importante del mismo ya que constituye propiamente lo que es el código de conducta.

Las conductas deberán ser agrupadas por temas presentados en la encuesta de conductas éticas.

Ejemplo de algunos temas potenciales para el código de conducta de una Dependencia o Entidad son:

Cuadro No. 1: Temas potenciales para agrupar las conductas en un código.

TEMAS	
Desempeño Público	Desarrollo sustentable
Combate a la Corrupción	Relaciones Personales
Conflicto de intereses	Higiene, seguridad y salud
Conocimiento y Aplicación de la Ley	Integridad personal
Compromiso con la institución	Fomento a la cultura de la Legalidad
Compromiso con la sociedad	Transparencia y Rendición de Cuentas
Desarrollo permanente e integral	Transparencia de la Información

Cuadro No. 2: Ejemplos de redacción de conductas correctas e incorrectas según el tema

Tema:	Conductas	
	Correctas	Incorrectas
Cumplimiento del marco normativo	Cumplir con la normatividad que rige mi actuar como servidor público.	Incumplir el marco normativo que rige mi actuar como servidor público.
Desempeño público	Actuar con transparencia y conducirme siempre con honestidad y congruencia.	Los servidores públicos no deben realizar hechos deshonestos e incongruentes.
Transparencia de la información	Utilizar con responsabilidad y reserva los sistemas de información que me sean asignados para el desarrollo de mis actividades.	No usar la información institucional para uso persona o la difundiré a personal ajeno a la institución.
Relación con la sociedad	Atender con cortesía y amabilidad al ciudadano en los trámites y servicios que solicite.	No ser descortés con los ciudadanos que realicen trámites y servicios que soliciten.
Conflictos de interés	Evitar generar conflictos que alteren el cumplimiento de los objetivos de mi dependencia al realizar actividades laborales externas.	Los servidores públicos que tienen alguna influencia en la compra de materiales o servicios no deben involucrarse en inversiones personales relacionadas con las mismas.
	Me abstengo de entregar o recibir obsequios, favores, o beneficios que condicionen la actuación de mi dependencia con terceros.	

La redacción de las conductas éticas deben iniciarse con un verbo en infinitivo con terminación ar, er, ir; ejemplos: cumplir, actuar, utilizar, atender, evitar etc.

F) Firmas de adhesión.

Como muestra del compromiso asumido por todos los servidores públicos de la dependencia o entidad por incorporar el Código de Conducta en su diario actuar, al finalizar el documento se establecen **las firmas de los Titulares de las Dependencias y Entidades y demás responsables de las áreas sustantivas de éstas o en su caso los puestos homólogos**, con la finalidad de que el Código de Conducta sea visto como un compromiso que la institución asume colectivamente y no sólo como un

conjunto de acciones impuestas o asumidas solo por parte de los servidores públicos de menor jerarquía.

Las firmas de adhesión se actualizarán cada vez que los titulares de las áreas sustantivas cambien.

3.6. Sexto Paso: Difundir e implementar el Código de Conducta Actualizado.

Una vez actualizado el Código de Conducta, el Comité de Ética, deberá ser aprobado por su Comité de Ética en Sesión Ordinaria o Extraordinaria y enviar a la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública **la evidencia del Acta con acuerdo de Aprobación**. Posteriormente darlo a conocer a todo el personal de la Institución, realizando las siguientes estrategias de difusión:

- a) Entregar el Código de Conducta actualizado a todo el personal adscrito a la institución recabando las firmas de recibido y las cartas compromiso en el cual el servidor público se compromete a cumplirlo con legalidad, honestidad, lealtad, eficiencia e imparcialidad, en las funciones que le han sido encomendadas.
- b) Programar pláticas informativas respecto al Código de Conducta actualizado para todo el personal de la institución.
- c) Difundir el Condigo de Conducta actualizado en la página web institucional, que permitan a los servidores públicos y población en general acceder y si así lo desean, descargar el código de conducta.
- d) Difundir las Conducta Éticas contenidas en el Código de Conducta a través de diferentes medios como: carteles, infografías, protector de pantallas, etc.
- e) Se podrá incorporar artículos, imágenes, folletos, trípticos, boletines, etc. vinculados a la promoción de los principios y los valores que la caracterizan, que además ilustren la forma en que estos son expresados mediante la conducta de sus servidores públicos.

- f) Difundir los medios de captación que el Comité de Ética tiene para la atención de preguntas, inquietudes o solicitudes de orientación, línea telefónica, correo electrónico, buzón en línea etc.

Se recomienda que después de haber implementado las acciones de comunicación se recabe la opinión a través de encuestas, cuestionarios, entrevistas, de la dependencia o entidad, a fin de conocer el nivel de asimilación de los conocimientos adquiridos mediante el proceso de difusión.

4. REALIZAR ENCUESTA DE GRADO DE COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Es importante para el Comité de Ética de las Dependencias y Entidades conocer nivel de comprensión y cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, para ello es necesario realizar una encuesta de opinión al personal adscrito a la Dependencia o Entidad. **Ver anexo 5. Encuesta de comprensión y cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.**

Para la aplicación de la encuesta antes referida, se recomienda considerar los siguientes puntos:

- A) Obtener el tamaño de la muestra a través de la fórmula referida en la **página 13** de esta Guía.
- B) Se aplica la encuesta de comprensión y cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta al personal que haya sido seleccionado de forma aleatoria en cada una de las áreas.
- C) Se capturan las respuestas de la encuesta en mención en hoja de Excel, que permita obtener los resultados.
- D) Se realiza un informe de Evaluación al cumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad y código de Conducta, el cuál debe contener:

- Número de personas a las que se aplicó el instrumento de evaluación del total de la plantilla de personal.
 - Áreas de adscripción del personal evaluado.
 - Análisis de los resultados por pregunta.
 - Anexo con gráficas de los resultados obtenidos por pregunta.
- E) El informe de Evaluación antes referido, deberá enviarlo a la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública de la Contraloría General.

GLOSARIO.

Código de Conducta	Instrumento para orientar la actuación de los servidores públicos 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 del Servidor Público.	Es la actitud responsable, transparente y honesta del servidor 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 de los servidores públicos.
Comité de Ética	Grupo representativo conformado por servidores públicos 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 identificadas 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 con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía.
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 de los hombres encargados 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 se piensa y lo que se 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 los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Principios	Postulados fundamentales que orientan la vida de la Organización y de quienes en ella actúan hacia el cumplimiento del deber.
Reglas de Integridad	Deberes que regulan las acciones de los individuos entre sí, actuando siempre de forma correcta.
Servidor Público	Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza de la Administración Pública Estatal.
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.

BIBLIOGRAFÍA.

- Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (2018).
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés. Secretaría de la Función Pública 2015.
- Acuerdo por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz (2019).
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. (2018).
- Guía Metodológica para la Construcción del Código de Conducta. Xalapa, Veracruz (2013)
- Lineamientos para la Operación del Comité de Ética y aplicación del Código de Conducta de la Contraloría General del Estado. (2015)

A N E X O S

ACTA DE ACTUALIZACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA (Nombre de la DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)

En la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave siendo las ____ horas del día ____ del mes ____ de _____, reunidos en la _____, sita en _____, con motivo de llevar a cabo la Instalación del Comité de Ética de la DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD se da inicio a la presente reunión, con los siguientes participantes: - - - - -

La DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD reconoce que para prevenir la corrupción y aumentar la confianza de los ciudadanos en la institución, es indispensable la construcción de una cultura de ética pública. - - - - -

Que en la construcción de una cultura de ética pública es necesario contar con criterios éticos que orienten el actuar de los servidores públicos hacia la honestidad, la transparencia, la integridad y la rendición de cuentas y los sensibilice sobre la importancia del apego a la legalidad y del papel ejemplar que deben desempeñar ante la sociedad. - - - - -

Que al generalizar la adopción de estos criterios éticos por parte de los servidores públicos de la DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD se logrará una transformación cultural y eficiencia en el quehacer gubernamental. - - - - -

Que fortalecer el Estado de Derecho a través del arraigo de una cultura de apego a la legalidad es una tarea de todos los servidores públicos de la Administración Pública Estatal de importancia trascendental por ser ejemplo para la ciudadanía. - - - - -

Que la DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD requiere de un órgano colegiado que difunda e incentive la adopción de los valores y principios establecidos en el "Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz", publicado en la Gaceta Oficial Núm. Ext. XX del XX de septiembre de XXX o del documento que posteriormente lo sustituya. - - - - -

La presente acta se fundamenta en lo establecido en los siguientes ordenamientos jurídicos: - - - - -

- **El Artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, estipula los valores que deben observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones en congruencia con lo establecido en el artículo 79, párrafo cuarto de la **Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**. - - - - -
- **Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, artículos 33 "La Contraloría General, es la dependencia responsable de la función de control y evaluación de la gestión gubernamental y desarrollo administrativo..." y 34 fracción XXVI. "Promover la capacitación del personal del Gobierno del Estado, para el mejor desempeño de sus labores y, establecer normas,

lineamientos y políticas en materia de administración y desarrollo del personal de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal”.- - - - -

- **Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, artículo 5 “ Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra, y sin perjuicio de sus derechos laborales”. - - - - -
- **ACUERDO por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz**, publicado el 17 de enero de 2019 en la Gaceta Oficial No. Ext. 026 y que establece en su artículo transitorio quinto que los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades, en coordinación con la subdirección de Ética Pública y Normatividad, de la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública de la Contraloría General, actualizarán sus Códigos de Conducta en un plazo no mayor a treinta días naturales a partir del siguiente día de la publicación de la Guía Para la Actualización de los Códigos de Conducta.- - - - -

Integración del Comité de Ética

El Comité de Ética de la DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD se conformará con las y/o los miembros y calidad siguientes: - - - - -

Integrantes	Calidad
Nombre del Servidor Público	Presidente del Comité de Ética
Nombre del Servidor Público	Suplente del Presidente del Comité de Ética
Nombre del Servidor Público	Secretario del Comité de Ética
Nombre del Servidor Público	Suplente del Secretario del Comité de Ética
Nombre del Servidor Público	Representantes de área
Nombre del Servidor Público	Representantes de área
Nombre del Servidor Público	Representantes de área
Nombre del Servidor Público	Representantes de área

Funciones del Comité de Ética

- Comunicar las bases de su organización y funcionamiento en términos de lo previsto de los Lineamientos para la Operación del Comité de Ética y la Aplicación del Código de Conducta que correspondan a cada dependencia o entidad. - - - - -
- - - - -
- Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año su programa anual de trabajo, que contendrá cuando menos: los objetivos, actividades específicas y metas y enviará a la Dirección General de la Función Pública una copia al **Órgano Interno de Control** para su seguimiento y evaluación.- - - - -
- - - - -
- Convocar y asistir a las reuniones de trabajo.- - - - -
- - - - -
- Promover la ética, el código de ética y a su tiempo el código de conducta en su dependencia o entidad utilizando los medios que estén a su alcance como por ejemplo a través de eventos de capacitación, utilización de carteles, volantes, medios electrónicos o sus portales de internet.- - - - -
- - - - -
- Instrumentar acciones de promoción, capacitación y sensibilización en materia de ética con todo el personal de la dependencia o entidad. Se recomienda la puesta en marcha de talleres en los que se aborden temáticas de interés para los servidores públicos de esa institución. (ejemplo: cultura de la legalidad, ética y buen gobierno, confidencialidad, trabajo en equipo, etc.) Podrá aprovechar los eventos de capacitación promovidos por la Contraloría General.-- - - - -
- - - - -
- Construir el código de conducta y mediante la elaboración del proyecto respectivo así como coadyuvar en su aplicación y cumplimiento.- - - - -
- - - - -
- Reportar el avance de cumplimiento de su Programa Anual de Trabajo y en su tiempo los correspondientes a la aplicación del código de conducta.- - - - -
- - - - -
- Aplicar un instrumento (encuesta, cuestionario) para evaluar semestralmente los resultados obtenidos de la implementación del código de conducta. - - - - -
- - - - -
- Los Servidores Públicos, que como resultado del incumplimiento de laguna de las disposiciones contenidas en este Código y de las Reglas de Integridad, se ubiquen el algún supuesto de responsabilidad serán sancionados con apego a las disposiciones legales y normativas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de Llave y demás disposiciones legales y normativas que resulten aplicables al caso concreto.- - - - -
- - - - -

- Proponer la revisión y en su caso, actualización del código de conducta. - - - - -
- - - - -
- - - - -

No habiendo otro asunto que tratar, se agradece la participación de los miembros, dando así por concluida la reunión de Instalación del Comité de Ética, siendo las _____ horas con _____ minutos del mismo día de su inicio, rubricando al margen y al calce todas y cada una de las fojas que integran la presente acta, los que en ella intervinieron con la finalidad de dotar a la DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD de un Comité de Ética. - - - - -
- - - - -

Integrantes	Firma
Nombre del Servidor Público Presidente del Comité de Ética y cargo institucional	
Nombre del Servidor Público Suplente del Presidente del Comité de Ética y cargo institucional	
Nombre del Servidor Público Secretario del Comité de Ética y cargo institucional	
Nombre del Servidor Público Suplente del Secretario del Comité de Ética y cargo institucional	
Nombre del Servidor Público Representantes de área	
Nombre del Servidor Público Representantes de área	
Nombre del Servidor Público Representantes de área	
Nombre del Servidor Público Representantes de área	

Nota: en caso de que las firmas queden sin párrafo en una hoja se le pondrá en la parte inferior de la hoja la siguiente leyenda: Estas firmas corresponden al acta de Actualización del Comité de Ética de la (nombre de la Dependencia y/o Entidad) realizada el día _____ de _____ de _____.

**EJEMPLO DE UNA ACTA DE SESION ORDINARIA O EXTRAORDINARIA DEL
COMITÉ DE ÉTICA DE LA (Nombre de la DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)**

En la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave siendo las ____ horas del día ____ del mes ____ de_____, reunidos en la_____, sita en _____, con motivo de llevar a cabo la Instalación del Comité de Ética de la DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD se da inicio a la presente reunión, con los siguientes participantes: - - - - -

El Presidente toma nota de la lista de asistencia encontrándose presentes XX Titulares y XX Suplentes de los cuales X en calidad de invitados con voz y sin voto, por lo que declara el **Quórum legal** para sesionar y que los acuerdos que aquí se tomen, tengan la validez jurídica que se requiere. - - - - -

El Presidente del Comité somete a consideración del Comité, el siguiente: - - - - -

ORDEN DEL DÍA

1. Declaración de Quórum; - - - - -
2. Bienvenida por el Presidente del Comité de Ética, Director del Área Administrativas; - - - - -
3. Lectura del Orden del Día para su aprobación; - - - - -
4. Actualización del Comité de Ética, - - - - -
5. Aprobación del Programa Anual de Trabajo 2019 del Comité de Ética; - - - - -
6. Aprobación del Calendario de Sesiones 2019; - - - - -
7. Entrega de los Lineamientos de Operación y aplicación del Código de Conducta de la Contraloría General para conocimiento de los integrantes del Comité de Ética; - - - - -
8. Asuntos Generales;- - - - -

Para el desarrollo del **segundo punto de la orden del día**, el Presidente, da la bienvenida a los integrantes del Comité; agradeciendo de manera muy cumplida la presencia de cada uno de los integrantes. - - - - -

Pasando al **tercer punto se da lectura del Orden del Día para su aprobación;** el Presidente Pregunta si están de acuerdo con el Orden del Día, por unanimidad de votos manifiestan que están de acuerdo con la orden del día propuesto por el Presidente.- - - - -

Para su registro se asigna el siguiente número de archivo: - - - - -

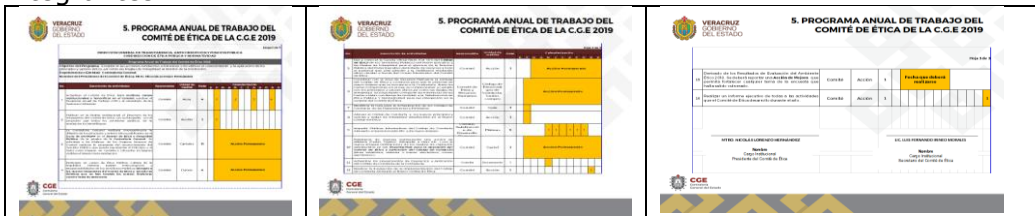
ACUERDO: CECG/S01/A01/21/02/19. Se aprueba por unanimidad el Orden del Día propuesto. - - - - -

A continuación, el Presidente continúa con el desarrollo de la Orden del Día. De acuerdo al **cuarto punto de la orden del día**, presenta en la diapositiva la propuesta de Actualización del Comité de Ética de la Contraloría General y se explica. - - - - -

Para su registro se asigna el siguiente número de archivo: - - - - -

ACUERDO: CECG/S01/A02/21/02/19. Se aprueba por unanimidad de votos, la Actualización del Comité de Ética de la Contraloría General. - - - - -

En desahogo del **quinto punto de la Orden del Día**, el moderador, presenta Aprobación del Programa Anual de Trabajo 2019 del Comité de Ética, para conocimiento de todos los integrantes - - - - -



El moderador pregunta si tienen algún comentario, sino existiera alguno.

Para su registro se asigna el siguiente número de archivo: - - - - -

ACUERDO: CECG/S01/A03/21/02/19. Se aprueba por unanimidad de votos, el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética 2019 de la Contraloría General. - - - - -

-Se continúa desarrollando los puntos de la orden del día con la toma de acuerdos a los que se llegue....

No habiendo otro asunto que tratar, se agradece la participación de los miembros, dando así por concluida la reunión de Instalación del Comité de Ética, siendo las _____ horas con _____ minutos del mismo día de su inicio, rubricando al margen y al calce todas y cada una de las fojas que integran la presente acta, los que en ella intervinieron con la finalidad de dotar a la DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD de un Comité de Ética. - - - - -

Integrantes	Firma
Nombre del Servidor Público Presidente del Comité de Ética y cargo institucional	
Nombre del Servidor Público Suplente del Presidente del Comité de Ética y cargo institucional	

Nombre del Servidor Público Secretario del Comité de Ética y cargo institucional	
Nombre del Servidor Público Suplente del Secretario del Comité de Ética y cargo institucional	
Nombre del Servidor Público Representantes de área	
Nombre del Servidor Público Representantes de área	
Nombre del Servidor Público Representantes de área	
Nombre del Servidor Público Representantes de área	

COMITÉ DE ÉTICA DE LA (Nombre de la DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)
DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS RIESGOSAS

Dirección General o Área de adscripción: _____ Fecha: _____

INSTRUCCIÓN: Enliste situaciones de conflicto o tensión que se hayan tenido en su área de trabajo en los últimos tiempos y que haya involucrado a algún grupo de interés (servidores públicos, ciudadanos en general, sindicatos, proveedores, instancias reguladoras, grupos directivos, etc.) haciendo alusión al valor que fue vulnerado así como la acción tomada para remediar dicha situación.

No.	CONDUCTA RIESGOSA	VALOR VULNERADO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

COMITÉ DE ÉTICA DE LA (Nombre de la DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD) ENCUESTA DIAGNÓSTICO DE CONDUCTAS ÉTICAS

OBJETIVO: Conocer el nivel de percepción que tienen los servidores públicos sobre el comportamiento ético de la institución en la que laboran.

Dirección General o Área de
adscripción: _____

Fecha: _____

INSTRUCCIÓN: Este cuestionario ha sido elaborado con base en **9 temas generales** que tienen que ver con la responsabilidad de los servidores públicos en la administración pública. Coloque una X dentro del recuadro correspondiente a la columna que elija de acuerdo a su respuesta.

I. INTEGRIDAD PÚBLICA

No.	PREGUNTA	Si	No	A vece s	No sé o no aplica
1	¿Conoces el actual Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo?				
2	¿Conoces las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública?				
3	¿Existen programas y actividades para promover la ética en la institución?				
4	¿Los jefes cumplen con la ética? Es decir ¿Predican con el ejemplo?				
5	¿Los titulares de las dependencias o entidades practican valores?				
6	¿Tus compañeros de trabajo dan ejemplo de practicar valores?				
7	¿Conduces tus acciones conforme a una serie de valores?				
8	¿Conoces y respetas los valores y tradiciones de la comunidad donde está tu institución?				
9	¿En tu área de trabajo existen los medios para denunciar algún abuso hacia los servidores públicos?				
10	¿En tu área de trabajo se protege a los servidores públicos que denuncian actos ilegales al interior de la institución?				
11	¿Conoces del algún compañero que aceptó un pago u obsequio a cambio de un trato especial al realizar sus funciones?				
12	¿Alguno de tus compañeros utiliza su empleo, cargo o comisión para obtener un beneficio personal, para favorecer o perjudicar a terceros?				
13	¿Has empleado el tiempo de la jornada de trabajo para cumplir con las tareas laborales más que personales?				
14	¿Informas a tus superiores de cualquier anomalía o situación de la que tengas conocimiento que se aparte de la legalidad y la normatividad?				
15	¿Denuncias a través de las instancias correspondientes cualquier acto de corrupción?				
16	¿En tu área de trabajo respetan todas las leyes, reglamentos y demás lineamientos?				

II. CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO EN LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

No.	PREGUNTA	Si	No	A veces	No sé o no aplica
17	¿Conoces el reglamento interior de la institución?				
18	¿Conoces la normatividad que rige tu actuar como servidor público?				
19	¿Cumples con la normatividad que rige tu actuar como servidor público?				
20	¿Conoces el Plan Veracruzano y el Programa Sectorial que rige tu actuación?				
21	¿Conoces la misión y visión de tu institución?				
22	¿Tienes claros los objetivos que persigue tu institución y contribuyes a su cumplimiento?				

III. DESEMPEÑO PÚBLICO

No.	PREGUNTA	Si	No	A veces	No sé o no aplica
23	¿Conoces las funciones específicas de tu área de trabajo?				
24	¿Organizas tu trabajo en función de lograr resultados en tiempo y forma?				
25	¿Observas y das cumplimiento a lo establecido en los manuales administrativos?				
26	¿Portas la credencia de identificación en lugar visible en horario de trabajo?				
27	¿Cumples con las actividades que te han asignado?				
28	¿Eres puntual en citas y compromisos laborales?				
29	¿Utilizas las atribuciones de tu empleo, cargo o comisión o función para beneficio personal o de terceros?				
30	¿Ejerces tus funciones de manera objetiva y sin prejuicios proporcionando un trato equitativo?				
31	¿Cumples tus funciones de forma puntual, obediente y responsable ante las autoridades y eres perseverante en la consecución de los objetivos de tu función?				
32	¿Mantienes permanentemente ordenado, limpio y seguro tu lugar de trabajo?				
33	¿En tu área se evita introducir alimentos que despidan olores fuertes, así como sustancias que pongan en riesgo tu salud y la del personal?				
34	¿Respetas las disposiciones y restricciones relacionadas con el consumo de tabaco en la institución?				

IV. USO Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

No.	PREGUNTA	Si	No	A veces	No sé o no aplica
35	¿Consideras que en tu área se utilizan los recursos en forma equitativa, transparente e imparcial para realizar de manera eficiente las tareas que te corresponden?				

36	¿En tu área de trabajo se hace uso adecuado de mobiliario, equipo y vehículo asignado para el cumplimiento de sus funciones?				
37	¿En tu área de trabajo los servicios y trámites que se ofrecen, se hacen optimizando los recursos asignados?				
38	¿Tu área de trabajo respeta los lineamientos para el uso adecuado del internet?				
39	¿En tu área de trabajo se utilizan debidamente los servicios de telefonía, correo electrónico, fotocopiado, impresión y demás software instalados como apoyo al ejercicio de tus funciones?				
40	¿En tu área de trabajo se optimiza el uso de papel, agua y herramientas de trabajo?				
41	¿Se te proporcionan los recursos suficientes para el desarrollo de tus actividades?				
42	¿Se promueve el ahorro de energía eléctrica apagando la luz, las computadoras, reguladores y demás aparatos eléctricos cuando no se utilizan?				
43	¿En tu institución se fomenta la cultura de reciclaje?				
44	¿Se promueve el ahorro o moderación en el uso del agua?				

V. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	PREGUNTA	Si	No	A veces	No sé o no aplica
45	¿Tu institución ofrece acceso libre y transparente a la información pública?				
46	¿En tu área de trabajo se colabora el acceso a la información a todos usuarios conforme a los lineamientos del IVAI?				
47	¿Tu área de trabajo protege información clasificada y no la utiliza en beneficio propio?				
48	¿En tu área de trabajo se hace uso honesto de la información institucional?				
49	¿En tu Institución, se altera, oculta, sustraen o eliminan de manera deliberada, información pública por causas distintas al ejercicio de sus funciones.				

VI. RELACIONES INTERPERSONALES

No.	PREGUNTA	Si	No	A veces	No sé o no aplica
50	¿En tu institución existe un clima favorable a la diversidad cultural de los trabajadores?				
51	¿En tu institución existe igualdad de oportunidades sin importar género, edad, grupo étnico o capacidad física?				
52	¿En tu área de trabajo existe buena comunicación entre directivos y subalternos?				
53	¿En tu área de trabajo existe respeto mutuo en las relaciones de trabajo?				
54	¿En tu área de trabajo se observa una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de los compañeros de trabajo?				
55	¿En tu área de trabajo se abstienen de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de los compañeros de trabajo?				

No.	PREGUNTA	Si	No	A vece s	No sé o no aplica
56	¿En tu área de trabajo existen compañeros que distraigan con acciones como escuchar música con volumen alto y conversaciones personales?				
57	¿En tu área de trabajo hay compañeros que te distraigan al efectuar operaciones de compra venta?				
58	¿En tu área de trabajo hay compañeros que violan la ley del no fumador, dentro del edificio de trabajo?				
59	¿En tu área hay compañeros de trabajo que utilicen lenguaje ofensivo?				
60	¿En tu área de trabajo se han presentado casos de acoso sexual o laboral?				

VII. RESPETO POR LOS DEMÁS

No.	PREGUNTA	Si	No	A vece s	No sé o no aplica
61	¿En tu área de trabajo, actúas hacia los demás integrantes de la institución, sin importar cargos, con la debida cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia?				
62	¿En tu área te dan trato digno, equitativo e incluyente?				
63	¿En tu área de trabajo se respeta el horario laboral?				
64	¿En tu área se han presentado actos de injusticia o discriminación?				
65	¿Has identificado caso dónde se da trato preferente o discriminatorio?				
66	¿Cuándo has sugerido alguna idea, toman en cuenta tus sugerencias?				

VIII. DESARROLLO INTEGRAL

No.	PREGUNTA	Si	No	A vece s	No sé o no aplica
67	¿Tu institución promueve los programas de capacitación para los servidores públicos?				
68	¿La institución reconoce tu esfuerzo en el trabajo?				
69	¿En tu institución los superiores jerárquicos reconocen los méritos obtenidos por sus colaboradores sin apropiarse de sus ideas e iniciativas?				
70	¿En tu área se trabaja en equipo, compartiendo habilidades y conocimientos para ser más productivos?				
71	¿En tu área de trabajo te proporcionan nuevas metodologías y herramientas tecnológicas para hacer más eficiente tu trabajo?				
72	¿Participas en los cursos de capacitación que imparte la Administración Pública Estatal?				
73	¿Has realizado por lo menos una propuesta para mejorar la forma en que se realiza el trabajo de tu área?				
74	¿En tu área de trabajo hay disposición para desarrollar procesos de mejora continua?				
75	En mi área de trabajo, personal directivo promueve 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.				

XIX. RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA

No.	PREGUNTA	Si	No	A vece s	No sé o no aplica
76	¿En tu institución se atiende con equidad e imparcialidad a los ciudadanos sin distinción ni preferencias?				
77	¿Tu institución proporciona servicios de calidad para fortalecer la confianza de la ciudadanía?				
78	¿Con tus actitudes y acciones brindas a la sociedad confianza y credibilidad hacia tu institución?				
79	¿Orientas a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en la realización de trámites y servicios?				
80	¿Procuras tener siempre una imagen personal y de tu área de trabajo digna y agradable?				

¡Muchas Gracias!

COMITÉ DE ÉTICA DE LA (Nombre de la DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)

EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA ENCUESTA DE COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y EL CODIGO DE CONDUCTA

OBJETIVO: Conocer el cumplimiento por parte de los servidores públicos de los principios, valores y Reglas de Integridad así como las conductas establecidas en el Código de Conducta de la institución.

Dirección General o Área de adscripción: _____

Fecha: _____

INSTRUCCIONES: Subraye la opción que considere correcta de acuerdo a su punto de vista de cada una de las expresiones siguientes:

1. Tienes conocimiento que existe un Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.
A) Si **B)** No
2. Conoces los principios y valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.
A) Si **B)** No **C)** Algunos
3. Cuáles son los Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión.
A) Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia
B) Disciplina, Competitividad, Integridad, Bien Común, Liderazgo
C) Cooperación, Liderazgo, Transparencia, Rendición de Cuentas
4. Conoces de algún Principio o Valor que se ha vulnerado en tu área de trabajo.
A) Sí **B)** No **C)** Algunos
5. Los servidores públicos en tu área de trabajo actúan con rectitud e integridad, rechazando cualquier beneficio, ventaja personal o a favor a terceros en el desempeño de sus funciones.
A) Sí **B)** No **C)** Algunos
6. Conoces las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo.
A) Sí **B)** No
7. Recuerdas algún tema que contiene las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
A) Sí **B)** No

8. Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, se relacionan con los principios y valores.

A) Sí **B) No**

9. En tu área de trabajo se hace uso de los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

A) Sí **B) No** **C) Algunas Veces**

10. Existen Reglas de Integridad con relación a los siguientes temas: Recursos Humanos, Trámites y Servicios, Control Interno, Administración de bienes muebles e inmuebles.

A) Sí **B) No**

11. Conoces el Código de Conducta vigente de tu Institución.

A) Sí **B) No**

12. El Código de Conducta de mi institución es claro y maneja un lenguaje sencillo.

A) Sí **B) No**

13. En mi área de trabajo se aplican las conductas contenidas en el Código de Conducta.

A) Sí **B) No** **C) Algunas Veces**

14. Has recibido por algún medio el Código de Conducta de tu Institución.

A) Sí **B) No**

15. Recibiste pláticas informativas referentes al Código de Conducta de tu Institución.

A) Sí **B) No**

16. En mi desempeño laboral aplico las conductas contenidas en el Código de Conducta.

A) Sí **B) No** **C) Algunas Veces**

17. Conozco el procedimiento para presentar una queja o denuncia por el incumplimiento del Código de Conducta.

A) Sí **B) No**

18. La instrumentación del Código de Conducta ha contribuido con un cambio de actitud reflejado en mi desempeño laboral.

A) Sí **B) No** **C) Un poco**

19. Tienes conocimiento de que existe un Comité de Ética en tu institución.

A) Sí

B) No

20. Se difunden principios y valores en tu Institución.

A) Sí

B) No

21. En mi área de trabajo se dieron a conocer los medios a través de los cuales se puede presentar una queja, denuncia o solicitar información acerca de conductas no éticas.

A) Sí

B) No

22. ¿Qué observaciones o sugerencias realizaría para mejorar los resultados derivados de la instrumentación del Código de Conducta?

ELABORACIÓN

Mtro. Miguel Ángel Vega García
Director General de Transparencia, Anticorrupción y
Función Pública

AUTORIZACIÓN

Lic. Leslie Mónica Garibo Puga
Contralora General