



SEGOB
ESTADO DE VERACRUZ

IVM
INSTITUTO VERACRUZANO
DE LAS MUJERES

CÓDIGO DE CONDUCTA INSTITUTO VERACRUZANO DE LAS MUJERES 2018



PRESENTACIÓN

El presente Código de Conducta es el instrumento mediante el cual, este Instituto Veracruzano de las Mujeres, regula e instruye a su personal el desempeño de sus funciones con apego en la ética pública, bajo los principios de igualdad y respeto irrestricto al Estado de Derecho.

El Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece que el funcionariado público estatal debe desarrollar todas las acciones administrativas y operativas acordes a sus facultades y atribuciones, al amparo de cinco principios éticos y nueve valores para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, siempre para el bien común.

La ética del funcionariado público, es primordial e indispensable para atender con eficiencia y eficacia las demandas sociales, así mismo, tiene el objetivo de brindar a la ciudadanía, la certeza y la confianza de contar con instituciones que dignifican la gestión gubernamental que promueven y garantizan el respeto y la protección de los derechos humanos.

En razón de lo anterior, las servidoras y los servidores públicos, que trabajamos y desarrollamos las funciones en la Administración Pública Estatal, estamos obligados a cumplir el Código de Ética, bajo las diez reglas de integridad para cumplir con amabilidad, dignidad, compromiso, sentido de justicia, equidad, transparencia y rendición de cuentas, todas las competencias que brinda nuestra institución.

El Código de Conducta, al que todo el funcionariado público del Instituto Veracruzano de las Mujeres, se suscribe, es de observancia general y obligatoria en forma cotidiana y, además será objeto de vigilancia y evaluación de su cumplimiento, por parte de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Mtra. Yolanda Olivares Pérez

Directora General del Instituto Veracruzano de las Mujeres

Xalapa de Enríquez, a 18 de mayo de 2018



I. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

El presente Código de Conducta representa una declaración en la que se definen las actitudes y formas de comportamiento que se espera de parte de las servidoras y servidores públicos, aplicables en su vida o de manera particular en su ámbito laboral. Es la forma en que los valores determinados en el Código de Ética llevados a la práctica en forma de conductas, en concordancia con la misión y visión institucionales correspondientes.

MISIÓN

Promover, fomentar e instrumentar las condiciones que posibiliten una cultura de equidad de género que elimine los obstáculos para el pleno goce de sus derechos e implementar políticas públicas que favorezcan el desarrollo integral de las mujeres.

VISIÓN

Ser una Institución referente en políticas públicas para el desarrollo integral de las mujeres veracruzanas, promoviendo la incorporación de la perspectiva de género en planes, programas y proyectos de los tres órdenes de gobierno, que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la sociedad.

Con base en los anteriores postulados, el Instituto Veracruzano de las Mujeres establece el presente Código de Conducta.

Se hace la precisión, que la redacción de este documento ha sido modificada únicamente en el sentido de armonizarlos con la aplicación de la promoción de las políticas públicas y de la normatividad relativa al lenguaje incluyente y no sexista.

II. PRINCIPIOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL FUNCIONARIADO PÚBLICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Los principios que las servidoras y los servidores públicos deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función son:

2.1. Principios Constitucionales:

Son los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109 fracción III.



1. LEGALIDAD.

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

2. HONRADEZ.

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

3. LEALTAD.

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

4. IMPARCIALIDAD.

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

5. EFICIENCIA.

Optimizar los resultados programados con los recursos asignados.

2.2. Principios que rigen en el Servicio Público:

Son los principios de acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del sistema Estatal Anticorrupción en Veracruz de Ignacio de la Llave artículo 5.

1. Legalidad
2. Objetividad
3. Profesionalismo
4. Honradez
5. Lealtad
6. Imparcialidad
7. Eficiencia
8. Eficacia
9. Equidad
10. Transparencia
11. Economía
12. Integridad
13. Competencia por mérito



2.3. Valor institucional

1. IGUALDAD SUSTANTIVA.

El funcionariado público, deben promover el goce y ejercicio pleno irrestricto, integral, cotidiano y en todos los ámbitos de la vida, de los derechos humanos fundamentales universalmente reconocidos a las personas sin distinción de sexo.

III. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. DESEMPEÑO PÚBLICO:

El funcionariado público que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas, disciplina, competitividad, integridad, bien común, respeto y dignidad, liderazgo y cooperación, con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla de manera enunciativa o limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confiere la normatividad aplicable.
- b) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o función para beneficio personal o de otras personas.
- c) Beneficiar a otras personas u organizaciones a cambio de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para alguien más.
- d) Practicar proselitismo en su horario laboral u orientar su desempeño laboral en actividades político-electorales.
- e) Hacer uso de los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- f) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos.
- g) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- h) Autorizar que el personal a cargo, incumpla total o parcialmente con su horario laboral.
- i) Realizar actividades particulares en su jornada laboral que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- j) Discriminar de cualquier forma a toda persona en general.
- k) Abstenerse de establecer medidas preventivas al momento de informarle por escrito como superior jerárquico de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.



- l) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amedrentar al personal a toda persona en general.
- m) Desempeñar dos o más puestos en la prestación de servicios profesionales, sin contar con dictamen de compatibilidad para el desempeño de los mismos.
- n) Dejar de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos establecidos en los planes y programas gubernamentales.
- o) Manipular los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- p) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- q) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones sobre el uso indebido de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

2. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

El funcionariado público que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, conduce su desempeño en el cargo público con **Transparencia e Imparcialidad**.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Intimidar a las personas que requieren de orientación para la prestación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Demorar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades normativas.
- d) Manifestar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Alterar, ocultar, sustraer o eliminar de manera deliberada, información pública por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- f) Proporcionar de manera indebida documentación e información confidencial o reservada.
- g) Usar con fines lucrativos la información confidencial o reservada a la que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o función.



3. CONTRATACIONES, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES PÚBLICAS:

El funcionariado público que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de sus subordinados participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con **imparcialidad y legalidad**; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- b) Negar la aplicación del principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- d) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están.
- e) Validar como cumplidos los requisitos previstos en las solicitudes de cotización para beneficiar a los proveedores.
- f) Seleccionar, designar, contratar, y en su caso, remover o rescindir del contrato, siendo parcial en los procedimientos de contratación.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Beneficiar a una o un participante en especial en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, influyendo en la toma de decisiones de otras servidoras o servidores públicos.
- i) Impedir las sanciones para las y los licitantes, proveedores y contratistas que no cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables.
- j) Remitir información a través de correos electrónicos a las y los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios utilizando cuentas personales o distintas al correo institucional.
- k) Dar trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- l) Realizar reuniones con las y los licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes.
- m) Establecer y solicitar requisitos sin sustento legal para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Contraer beneficio directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.



- o) Solicitar para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice.

4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

El funcionariado público, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, o a través del personal a su cargo, participa en el otorgamiento y apoyos de programas gubernamentales, y garantiza que la entrega de esos beneficios se apege a la **legalidad, transparencia, e imparcialidad**.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

5. TRÁMITES Y SERVICIOS

El funcionariado público que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma **imparcial, eficiente, transparente** y con apego a la **legalidad**.



Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

6. RECURSOS HUMANOS

El funcionariado público que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función participa en procedimientos de recursos humanos, se apeg a los principios de **legalidad, imparcialidad y eficiencia**.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) No garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses puedan estar en contraposición a los intereses que les correspondería velar.
- c) Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos que tenga bajo su resguardo, así mismo sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes.
- d) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber solicitado la constancia de no inhabilitación, que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a la ciudadanía.
- e) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente para un puesto en la institución a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- f) Impedir q se presenten inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- g) Conceder a un servidor público, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeños.
- h) Ordenar al personal a su cargo en forma indebida, la realización de trámites o asuntos de carácter personal o familiar ajenos a sus funciones.
- i) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de evaluación del desempeño.
- j) Remover, cesar, despedir, separar o dar de baja al personal, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.



- k) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño del personal se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del funcionariado sea contrario a lo esperado.
- l) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta vigente.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

El funcionariado público que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia, administración o destrucción de bienes, y debe administrar los recursos con **eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y honradez** para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Proporcionar información a personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos y sustituir documentos o alterarlos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a una persona participante en específico en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Beneficiar a una persona participante en específico en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Anteponer intereses particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por las y los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Hacer uso del parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para realizar asuntos personales o familiares, fuera de la normatividad establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Disponer y utilizar los bienes y recursos públicos para uso ajeno a la normatividad aplicable.

8. CONTROL INTERNO:

El funcionariado público que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de **legalidad e imparcialidad**.



Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos, asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir establecer políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- e) Dejar de respaldar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- f) Realizar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

9. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

El funcionariado público que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de la **legalidad**.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

10. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD PÚBLICA:

El funcionariado público que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.



- c) Proponer, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público a través del Comité de Ética de las Dependencias y Entidades.
- d) Adoptar el Código de Ética del Poder Ejecutivo y el Código de Conducta específico en cada Dependencia y Entidad.
- e) Instrumentar acciones de sensibilización en materia de Ética Pública.

IV. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

La ética del funcionariado público del Estado, representa un elemento básico para elevar la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía, salvaguardando en todo momento el respeto y la protección de sus derechos humanos, lo cual implica el reconocimiento y garantía por parte del Gobierno de esta entidad preservando el Estado de Derecho.

Para el cumplimiento del presente Código de Conducta, se requiere del compromiso del funcionariado público que integra este Instituto, por lo que para este fin se integra el Comité de Ética al interior, que se encarga de observar el cumplimiento de los principios, reglas de integridad y conductas éticas, así como de los mecanismos que se establezcan para dicho fin.

4.1 Políticas de cumplimiento

El Instituto Veracruzano de las Mujeres, garantiza el respeto a los derechos y obligaciones de su personal, a través de lo establecido en el marco jurídico nacional y estatal, y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado Veracruz de Ignacio de la Llave.

Por lo que, el actuar del funcionariado público se encuentra regulado a través de las medidas correctivas y disciplinarias que establecen dicha normatividad, asegurando que actúen con apego a este Código y a los principios que contiene.

Para el cumplimiento de este Código de Conducta el personal debe:

- Conocer la normatividad vigente que rige al Instituto Veracruzano de las Mujeres, tales como las leyes, reglamentos, políticas, manuales administrativos, prácticas y demás ordenamientos que regulen al interior.
- Promover una cultura ética institucional de igualdad, legalidad, respeto y transparencia dentro de la entidad y hacia la ciudadanía.
- Suprimir cualquier actividad de trabajo que cause o implique un daño moral o ilegal a la institución o al bien social.
- Conocer el presente Código de Conducta.



4.2 Procedimiento para presentar una queja o denuncia

El Instituto Veracruzano de las Mujeres, ha establecido un mecanismo que contempla la captación de las quejas y/o denuncias a través de los números (228) 8-17-10-09, 8-17-07-89 extensiones 1201, 1301 y 1304; la recepción de correos electrónicos en la cuenta comitedetica@ivermujeres.gob.mx, exclusiva del Comité de Ética; y el sistema de captación de quejas y/o denuncias que se encuentra en el sitio web oficial de este Instituto, situado en el apartado de “integridad pública” con el link <http://www.ivermujeres.gob.mx/integridad-publica/>. Los instrumentos de contacto están en operación en días y horas hábiles.

Las preguntas, inquietudes, quejas y orientación requerida, podrán realizarse en forma anónima; así mismo, el personal de este Instituto podrá acercarse directamente al Comité de Ética para recibir orientación y/o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código, mismas que serán resueltas por el Jefe del Departamento Administrativo, quien a su vez es el Presidente del Comité de Ética.

4.3 Responsabilidades del funcionariado público

El funcionariado público de este Instituto, tiene la responsabilidad de:

- Desempeñar su actuar, cargo o comisión conforme a la normatividad del Instituto Veracruzano de las Mujeres.
- Cumplir con lo establecido en este Código de Conducta, para evitar incumplimiento a las conductas éticas del Instituto.
- Dar conocimiento al Comité de Ética o al jefe o jefa inmediata, reporte de cualquier incumplimiento, omisión o acto contrario a lo establecido en este Código de Conducta, por parte de colegas, respetando en todo momento el anonimato de quien informen.
- Fomentar el cumplimiento de la ética y del Código con los demás colegas.

El funcionariado de jefaturas en adelante, tiene la responsabilidad de:

- Gestionar ante el Comité de Ética la pronta atención y resolución de los conflictos éticos que pudieran surgir en sus áreas administrativas.
- Observar el entorno de sus áreas de trabajo a cargo, y proponer de ser necesario, mejorías o adecuaciones al Código de Conducta, con la finalidad de atender las conductas riesgosas que pudieran existir.
- Ser ejemplo en el cumplimiento de las conductas éticas, que fomenten al buen seguimiento de la ética dentro de la institución.

4.4 Política de no aplicar represalias

Se prohíben las represalias, los castigos, el acoso y/o el hostigamiento contra cualquier servidora o servidor público que, de buena fe, realicen preguntas, presenten inquietudes y/o quejas respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades, ya que éstas se oponen a las políticas del Instituto Veracruzano de las Mujeres.



V. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS

INTEGRIDAD PÚBLICA

- ✓ Cumplir con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el marco normativo estatal e internacional y realizar mis actividades institucionales, con estricto apego al cumplimiento de la Ley que crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres, las leyes que le confieren sus atribuciones, además de su misión y visión.
- ✓ Conducir mi actuar con estricto apego al cumplimiento de las leyes vigentes, en materia de no discriminación, de igualdad entre mujeres y hombres, de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, de transparencia, rendición de cuentas y de la protección de los datos personales de la ciudadanía y las personas que sirven en esta institución.
- ✓ Actuar conforme a los principios y valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Código de Conducta de este Instituto.
- ✓ Dar conocimiento a la instancia correspondiente, de las faltas o abusos cometidos por el funcionariado público, aportando los elementos probatorios suficientes.
- ✓ Rechazar, en caso de que se den, las presiones de las y los superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.
- ✓ Mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y compañerismo de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial, con el propósito de mantener la armonía.
- ✓ Rechazar en el ejercicio de mis funciones regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.
- ✓ Me abstengo en forma absoluta de ejercer mis funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto, en ninguna circunstancia, vincularé mi vida privada con el desempeño del cargo que ejerzo, ni lo utilizaré para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo, con pleno respeto al derecho a una vida libre de violencia, no discriminación y de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- ✓ Mostrar rectitud e integridad de mi conducta escogiendo siempre, cuando este delante de dos opciones la mejor y más ventajosa para el bien común.
- ✓ Fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.
- ✓ Apegar mi actuar hacia mis responsabilidades, ya que a través de mi actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de la ciudadanía en la Institución.
- ✓ Cumplir con las tareas y responsabilidades laborales asignadas y asistir con puntualidad al desempeño diario de mis actividades, respetando el horario establecido.
- ✓ Solicitar permisos y/o licencias en forma justificada y legalmente correcta. Asimismo, en los casos que me sean autorizados, evitaré extender el tiempo concedido y/o ausentarme de los objetivos institucionales.



DESEMPEÑO PÚBLICO

- ✓ Obtener los mejores resultados de desempeño en función de mis obligaciones, utilizando todos mis conocimientos y capacidad física e intelectual.
- ✓ Solicitar a mi superior, para el cabal ejercicio de mis funciones, se me informe de las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios del cargo que habré de ejercer.
- ✓ Conocer la normatividad administrativa para desarrollar mis funciones en forma eficaz y eficiente.
- ✓ Fomentar la utilización del lenguaje incluyente en todos los documentos y conversaciones que de mi área de trabajo se generen.
- ✓ Portar en todo momento y dentro del inmueble, el gafete institucional que me acredita como personal adscrito a este Instituto.
- ✓ Seguir las medidas necesarias para garantizar el derecho de las personas a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar.
- ✓ Atender a los llamados que derivan de los protocolos de seguridad en materia de protección civil, para mi resguardo y bienestar como persona.
- ✓ Evitar introducir a las oficinas de este Instituto alimentos que despiden olores fuertes o malos olores, así como asumir el compromiso de utilizar únicamente las áreas destinadas para la ingesta de alimentos, haciéndome responsable de dejar dichos espacios limpios al terminar.
- ✓ Promover el trato equitativo hacia el funcionariado público y la ciudadanía para propiciar un ambiente saludable.
- ✓ Me abstengo de beneficiar a familiares o amistades, otorgándoles un empleo, cargo, comisión o remuneración económica, aprovechando cargos políticos o administrativos.

USO Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

- ✓ Cuidar de los bienes de la entidad y ambiente de trabajo donde me desempeño, en caso de daños causados a dichos bienes, daré parte al área correspondiente.
- ✓ Salvaguardar el patrimonio de la entidad, los documentos, bienes e intereses que han sido confiados en mi desempeño laboral.
- ✓ Hacer uso adecuado de los recursos tecnológicos al alcance, y solicitar me capaciten para su adecuada utilización para el logro de mejores resultados.
- ✓ Dar el uso debido y adecuado al vehículo que me sea asignado para mi traslado a una tarea fuera del Instituto; y sólo para actividades institucionales.
- ✓ Usar de manera racional y para los fines a los que están destinados, los bienes del Estado, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.
- ✓ Fomentar el ahorro de papel e insumos en mi área de trabajo.
- ✓ Asumir la responsabilidad de la protección del equilibrio ecológico y establecer medidas de control para garantizar la protección al medio ambiente, su preservación y coadyuvar al desarrollo sustentable.
- ✓ Fomentar la cultura de reciclaje y separación de residuos orgánicos e inorgánicos del Instituto.
- ✓ Colaborar en las acciones y disposiciones en materia de protección civil en favor de las instalaciones del Instituto.



- ✓ Hacer uso racional del agua y de la energía eléctrica en mi área de trabajo, evitando su desperdicio, fomentando el apagado de la luz, computadoras, reguladores y demás aparatos eléctricos cuando no se utilizan. De observar lo contrario por parte de mis colegas, daré aviso al área responsable del mantenimiento, así como de cualquier falla o desperfecto de las que tenga conocimiento.
- ✓ Respetar los lineamientos para el uso adecuado del internet, línea telefónica y máquinas de fotocopiado e impresión para la realización de mis funciones

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- ✓ Conducir con discreción el manejo de información y documentación oficial de la que tenga conocimiento o posea por la naturaleza de mis funciones, especialmente con los datos y hechos de carácter confidencial, para fines distintos a los institucionales.
- ✓ Manejar los datos personales con estricto apego a la tutela de datos personales de acuerdo con la ley vigente de Transparencia.
- ✓ Cumplir con los procedimientos previamente establecidos para permitir que las personas usuarias puedan conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución.
- ✓ Proporcionar en tiempo y forma, y siempre que se me solicite, con la información concerniente a las actividades, programas, proyectos, resultados e impactos de los trabajos institucionales.
- ✓ Observar que la difusión de transparencia por parte de esta Entidad, sea encaminada a que toda persona tiene el derecho de conocer la verdad, en la cual no se omite o falsea, en menoscabo de lo establecido en la Ley.
- ✓ Apegar mi actuar con transparencia, considerando el acceso a la información a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto e informar que la reserva como excepción es expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la Ley.
- ✓ Fomentar la participación ciudadana tomando en cuenta el bien común, mediante un sistema eficiente de quejas, denuncias y de atención a la ciudadanía y seguimiento del mismo con eficacia e imparcialidad.
- ✓ Promover la participación ciudadana en las actividades y acciones que ejerce el Instituto Veracruzano de las Mujeres de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.

RELACIONES INTERPERSONALES

- ✓ Convivir con respeto y cordialidad con mis colegas y observar que ninguna persona, cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral, intimide, hostigue o trate de forzar a otra, para establecer una relación personal o sexual obligada o condicionada.
- ✓ Fomentar la participación y la inclusión, en igualdad de circunstancias y de oportunidades entre mujeres y hombres en la vida laboral o social, con la finalidad de eliminar prácticas discriminatorias por razones de género, generando nuevos usos y costumbres que den origen a una nueva perspectiva de convivencia entre hombres y mujeres.
- ✓ Actuar con dignidad y respetar los derechos de las personas, evitando conductas de acoso y/o hostigamiento sexual o laboral, de acuerdo con lo establecido en las leyes vigentes.



- ✓ Denunciar ante las autoridades competentes, de cualquier acto que perjudique a mi persona o a mis colegas, que conlleven al hostigamiento o acoso sexual o laboral dentro de la institución; así como de cualquier evento que atente contra la dignidad, la integridad moral o física y que se encuentre fuera del marco de la Ley.
- ✓ Me abstengo de practicar juegos, lances bromistas o conversaciones personales telefónicas, ya sea hacia mis colegas y especialmente en la atención a la ciudadanía que acude a recibir un servicio.
- ✓ Reconocer en todo momento los derechos, las libertades de pensamiento culturales o religiosas, género, edad, o capacidad física, inherentes a la dignidad de las personas, de manera que las relaciones entre el funcionariado público y con la ciudadanía sean cordiales, amables y con empatía.
- ✓ Tratar con dignidad y respeto a mis colegas y al público en general, sin distinguir sexo, edad, raza, religión o preferencia política, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo.
- ✓ Utilizar el lenguaje incluyente en los documentos y diálogos dentro y fuera del Instituto.
- ✓ Me abstengo de hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar el respeto, hostigar, amenazar, acosar u ofrecer a mis colegas o a la ciudadanía que acude a recibir un servicio.
- ✓ Brindar siempre un trato cordial, de diálogo y acuerdos, entre superiores jerárquicas/os y subordinadas/os, y de éstos para con jefas/jefes.
- ✓ Me abstengo de ingerir cigarrillos y/o bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de este Instituto.

RESPECTO POR LOS DEMÁS

- ✓ Conducir mi actuar con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo a la sociedad y al funcionariado público con quienes interactúo.
- ✓ Me abstengo de permitir que odios, simpatías, antipatías, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con la ciudadanía, con otras autoridades o con mis colegas.
- ✓ Promover el trato digno, equitativo e incluyente entre mis colegas, evitando ejercer actos de injusticia y discriminación hacia el personal del Instituto y la ciudadanía en general.
- ✓ Colaborar con las diversas áreas de la institución, siempre tomando en cuenta las opiniones y sugerencias de mis colegas, con la finalidad de generar el mejor funcionamiento eficaz y eficiente de este Instituto.
- ✓ Cumplir con la jornada de trabajo correspondiente, llevando a cabo los registros de entradas y salidas en tiempo y forma.

DESARROLLO INTEGRAL

- ✓ Generar ideas y resultados con calidad, oportunidad y mejora continua en los procesos, trámites y servicios buscando un desempeño productivo y competitivo.
- ✓ Promover y fomentar la adquisición de conocimientos a través de la capacitación y/o profesionalización del personal a mi cargo, autorizando las salidas a dichos eventos.
- ✓ Cumplir con la debida capacitación para brindar la atención adecuada a la ciudadanía que asiste a solicitar el servicio del Instituto.



- ✓ Representar dignamente en cualquier evento de capacitación o formación que contribuya a mejorar las relaciones humanas dentro de la cultura de igualdad y equidad de género.
- ✓ Conducir con ética mi actuar reconociendo siempre el trabajo realizado por mis colegas, sin apropiarme de sus ideas y propuestas, respetando siempre sus méritos obtenidos por su desempeño en el ámbito laboral.
- ✓ Fomentar el trabajo en equipo con mis colegas, propiciando un ambiente de trabajo productivo, compartiendo habilidades y conocimientos para el buen desempeño y desarrollo de mejora continua.
- ✓ Proporcionar las herramientas tecnológicas y metodologías de trabajo adecuadas que cumplan con las necesidades de cada área de este Instituto.

RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA

- ✓ Propiciar que la prestación del servicio sea en igual atención para la ciudadanía, con las mismas oportunidades, justificando aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública del organismo, de acuerdo con la Ley que crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres.
- ✓ Me abstengo de retardar o dificultar el ejercicio regular del derecho de la ciudadanía, de manera que pueda causarle daño moral o material.
- ✓ Ofrecer especial atención a las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como lo son adultos mayores, infantes, personas con capacidades especiales, integrantes de nuestras etnias y quienes menos tienen, sin distinción de género.
- ✓ Actuar siempre con el compromiso del bien común y consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a la ciudadanía, que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.
- ✓ Otorgar en dirigir las decisiones y acciones hacia la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.
- ✓ Asumir una imagen personal de confianza, digna y agradable para la ciudadanía que acude a recibir servicios de este Instituto.
- ✓ Fomentar la austeridad que debe imperar en la administración pública y aplicar correctamente los recursos públicos.
- ✓ Brindar atención del servicio de calidad, que favorezca a la confianza de la ciudadanía.



SEGOB
ESTADO DE VERACRUZ

IVM
INSTITUTO VERACRUZANO
DE LAS MUJERES

VI. FIRMAS DE ADHESIÓN

Mtra. Yolanda Olivares Pérez
Directora General
Rúbrica

Lic. Carlos Alberto Bernal Martínez
Jefe del Departamento
Administrativo
Rúbrica

Lic. Addy María Gómez
Encargada de la Subdirección de
Promoción de la Igualdad
Rúbrica

Lic. Citlali Guadalupe Castillo Badillo
Subdirectora de Vinculación
Institucional y Fortalecimiento
Municipal
Rúbrica

Mtra. María Guadalupe Montes de Oca Torres
Jefa de la oficina de Asuntos Jurídicos
Rúbrica

Lic. Indhira Monserrat Vera López
Titular de la Unidad de
Transparencia
Rúbrica



VII. MATERIAL CONSULTADO:

Ley 613 Que Crea al Instituto Veracruzano de las Mujeres.

Ley 581 Para la Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz.

Ley 235 de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia para el Estado de Veracruz-Llave

Ley 551 Para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz-Llave

Ley 864 Para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Veracruz-Llave.

Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz-Llave.