

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL BIENESTAR.

1 - MISIÓN

Somos una Dependencia encargada de formular, implementar, regular y evaluar la Normatividad Legal y Técnica para el Desarrollo y Conservación de la Obra Pública del Estado de Yucatán.

2 VISIÓN

Ser una Dependencia encaminada a la modernización, desarrollo y conservación de la Infraestructura Pública, apegándose a las normas legales y técnicas de la materia en el Estado de Yucatán.

3 VALORES

- I. Calidad Profesional: El conocimiento y la capacidad técnica del personal como medio para alcanzar nuestros objetivos.
- II. Trabajo en Equipo: Trabajar con respeto y apoyo a los demás, comprometidos con los objetivos de la organización.
- III. Honestidad: Actuar con integridad y en estricto apego a las leyes.

4 ALCANCE

El presente Código de Conducta es de observancia general y, constituye una guía de actuación para los servidores y empleados públicos, independientemente de su nivel jerárquico o especialidad, pertenecientes a las Unidades Administrativas de la Secretaría y deberán conocerlo y comprometerse a cumplir cabalmente lo estipulado en el presente Código en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

5 OBJETIVO

Formular, regular, instrumentar, conducir y evaluar las Obras Públicas que se ejecutan en el Estado.

6 GLOSARIO

- I. Acoso sexual: La forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder conlleva a un estado indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- II. Área de riesgo ético: Aquella en la que por funciones que se realizan, tiene mayor potencial de transgredir los principios, valores o reglas de integridad, y que deberán de ser identificadas a partir del análisis que realice el Comité.
- III. Código: Instrumento emitido por el Comité de Ética para reforzar la integridad y los valores institucionales.

IV. Código de Ética: El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

V. Comité: El Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Infraestructura para el Bienestar.

VI. Conductas: Las reglas completas de actuación ajustadas a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética, así como las necesidades y competencia específicas de la Secretaría, las cuales deberán de observar y cumplir sus servidores públicos.

VII. Conflicto de Interés: La afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de los intereses personales, familiares o de negocios.

VIII. Discriminación: Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, el color de la 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 cualquier otro motivo que tengan por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidad de las personas.

IX. Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público aprovechando los conocimientos, experiencias y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía.

›I. Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

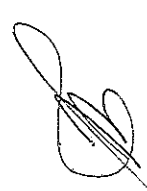
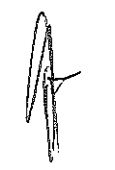
›II. Honestidad: Característica del servidor público que lo distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

›III. Hostigamiento sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

›IV. Igualdad: Situación en la cual mujeres y hombres tienen acceso a las mismas posibilidades y oportunidades, en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

›V. Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad, por lo que al conducirse de esta manera los servidores públicos fomentarán la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y se contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

›VI. Lineamientos: Los lineamientos para regular la organización, integración y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán.



24

»VI. Persona acompañante: Persona Integrante del Comité de Equidad de Género designada por la TUEG para recibir quejas, reportes o brindar asesoría de primer contacto conjunta o separadamente con la TUEG.

»VII. Presunta Víctima: La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser sujeto de un acto que pudiera considerarse acoso sexual u hostigamiento sexual.

»VIII. Servidor Público: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Secretaría, indistintamente de sus atribuciones, funciones o responsabilidades.

»IX. Secretaría: Secretaría de Infraestructura para el Bienestar.

»X. TUEG: Titular de la Unidad de Equidad de Género.

»XI. Valores: Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos, tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

7. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

El Código de Conducta es de aplicación obligatoria para las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría, y deberán conocerlo y comprometerse a cumplirlo cabalmente en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades, por lo que, cualquier persona que conozca de posibles faltas o incumplimientos a este Código y/o al Código de Ética, podrá presentar una queja por falta de integridad ante el Comité, en los términos que señalan los Lineamientos.

8. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

El presente Código de Conducta tiene como finalidad, establecer un conjunto de valores y principios que dirijan el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los servidores públicos que laboren dentro de esta Secretaría sin excepción de su actividad o nivel de encargo, así como las reglas de integridad que les permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación presentada en el ejercicio de sus funciones; guiar el actuar diario en el trabajo, a fin de facilitar la decisión respecto a qué camino se debe tomar en situaciones en las que las actuaciones puedan entrar en conflicto con los principios constitucionales y legales que rigen el proceder de todo servidor público; contribuyendo así a fortalecer la imagen del servicio público y a recuperar la confianza en las instituciones gubernamentales.

El Código de Ética reitera los Principios señalados en el artículo 109 Constitucional, así como los valores y reglas de integridad a las cuales se deben apegar en el desempeño del empleo, cargo, comisión o función, siendo esta su armonización.

Por tal motivo, en la Secretaría, todo el personal que labore en la misma, deberá observar los principios, valores y reglas de integridad definidos en el Código de Ética y que a continuación se señalan.

9. ÁREAS DE RIESGO ÉTICO Y CONDUCTAS ESPECÍFICAS.

Las unidades administrativas de la Secretaría, deberán de observar además de las contenidas en este Código y en el Código de Ética, las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de utilizar el empleo o cargo, para obtener incentivos personales o de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros o bien agilizar o atrasar algún trámite, servicio o procedimiento.
- II. Respetar la legalidad e imparcialidad en los procedimientos de contrataciones públicas, actuando con estricto apego a las leyes y a la normatividad aplicable, absteniéndose a influir en la contratación de proveedores, prestadores de servicios o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y obra pública.
- III. Abstenerse de obtener algún beneficio personal en la ejecución de algún programa gubernamental.
- IV. Abstenerse de seleccionar, contratar o designar a personas para un empleo, cargo o comisión, sin cumplir con el perfil del puesto, ni con los requisitos establecidos para tal efecto, así como participar en los procesos de contratación en donde tenga un interés personal, familiar o de negocios o impedimento legal.
- V. Garantizar la igualdad de oportunidades con base al mérito de cada persona.
- VI. Utilizar los recursos públicos de manera honrada y responsable, y no para beneficio propio.

10. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL BIENESTAR.

a) Principios.

Los principios que rigen a los servidores y empleados públicos pertenecientes a las Unidades Administrativas de la Secretaría:

- I. Competencia por mérito: Se selecciona a los servidores públicos de acuerdo por su habilidad profesional, capacidad y experiencia. Garantiza la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

- II. Disciplina: Desempeñar el empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- III. Economía: Administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- IV. Lealtad: Corresponder a la confianza que el Estado 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.
- V. Legalidad: Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter la actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen el empleo, cargo o comisión. Conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones.
- VI. Objetividad: Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuar de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- VII. Profesionalismo: Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles el empleo, cargo o comisión, observar en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que trate.
- VIII. Rendición de cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio del empleo, cargo o comisión. Informar, explicar y justificar las decisiones y acciones, ajustarse a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de las funciones por parte de la ciudadanía.
- IX. Transparencia: Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública. Atender con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionar la documentación que se genere, obtenga, adquiera, modifique o conserve; 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, proteger los datos personales que estén bajo su custodia.

b) Conductas y Comportamientos.

Las conductas y comportamientos, que se señalan, se presentan en primera persona y en sentido positivo, y están basados en principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y permitirán orientar a los servidores públicos de la Secretaría al enfrentar dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones.

Como servidor público de la Secretaría, aplico los valores, principios y reglas de integridad enunciadas en el Código de Ética, por lo que, en el desempeño de mis funciones, observo las siguientes conductas:

- I. Conozco la visión, misión y atribuciones de la Secretaría y me identifico con sus principios, valores y objetivos.
- II. Conozco el contenido de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, la cual establece las faltas administrativas graves y no graves, y las probables consecuencias por incurrir en alguna de ellas, así como todo el marco legal que rige mis funciones.
- III. Me mantengo capacitado, y actualizo constantemente mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones.
- IV. Realizo solo aquellos actos que están relacionados con las funciones del servicio público que desempeño, y las que me sean encomendadas por mi superior.
- V. Incluyo solo información verdadera y cierta en los documentos oficiales.
- VI. Cumpro con los horarios laborales establecidos; soy puntual y respeto los tiempos de los demás.
- VII. Hago uso correcto de la información que manejo en el desempeño de mi empleo.
- VIII. Evito provocar conflictos con y entre mis compañeros de trabajo.
- IX. Contribuyo a lograr un sano clima y cultura organizacional, con una actitud positiva, y tratando con respeto y buena voluntad a mis compañeros y superiores jerárquicos, y en general, a toda persona que acuda a las oficinas para trámites o servicios, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el uso de lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- X. Atiendo en tiempo y forma los asuntos que me sean encomendados.
- XI. Cumpro responsablemente con mis labores y ayudo al logro de los objetivos y metas de mi área y de la Secretaría.
- XII. Evito presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.

XIII. Evito participar en actividades con fines políticos durante la jornada laboral.

c) **ADEMÁS DE LAS ACCIONES PREVIAMENTE ESTABLECIDAS, ASÍ COMO LAS ENUNCIADAS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA, PARA PREVENIR ACTOS DE CORRUPCIÓN OBSERVO LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:**

Desempeño del Cargo como Servidor o Servidora Público.

- I. Me abstengo de intervenir en cualquier tipo de procedimiento jurídico en el que la Secretaría sea parte; asesorando a la contraparte en perjuicio de la Dependencia.
- II. Me comprometo a realizar la adecuada custodia y resguardo de los expedientes a mi cargo en ejercicio de mis funciones.
- III. Me abstengo de proporcionar a terceros información bajo mi custodia que pudieran ser utilizados en perjuicio de la Dependencia o de su personal.
- IV. Me abstengo de realizar cualquier tipo de acto para favorecer a cualquier contratista sobre otro u otro de los procesos públicos de contratación.
- V. Actúo con objetividad e imparcialidad de acuerdo con el interés de la Secretaría, por encima de intereses y beneficios personales, familiares o de negocios.

Principio: Honradez y Eficiencia.

Valores: Interés Público, responsabilidad y compromiso. Integridad, Compromiso, Responsabilidad y Honestidad.

d) **PARA FORTALECER LA CONFIANZA DE LA SOCIEDAD EN LA ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL BIENESTAR Y DEL GOBIERNO, COMO SERVIDOR PÚBLICO OBSERVO LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:**

Respeto al Marco Normativo.

- I. Actúo conforme a lo que disponen las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones; siempre en actitud Institucional y con vocación de servicio.
- II. Actuar con respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Principios: Legalidad, Integridad.

Valor: Integridad, Responsabilidad y Respeto a los derechos humanos.

Como Servidor o Servidora Público:

- I. Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficiencia, respeto y con actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y solicitudes de información.
- II. Fomento el trabajo en equipo con mis colaboradores, sin distinción alguna.
- III. Cuido la imagen de la Secretaría, con un comportamiento ético en todos los ámbitos en que me desenvuelva.
- IV. Evito incurrir en actos de difamación o calumnia en contra de servidores públicos y/o particulares.
- V. Denuncio ante las instancias competentes, las conductas de las que tenga conocimiento, y que puedan ser objeto de sanciones en el ámbito administrativo o penal, si cuento con indicios, información o evidencia que así lo amerite.
- VI. Atiendo las recomendaciones y sugerencias hechas por las instancias competentes.

Principio: Eficiencia.

Valores: Interés Público, responsabilidad y compromiso.

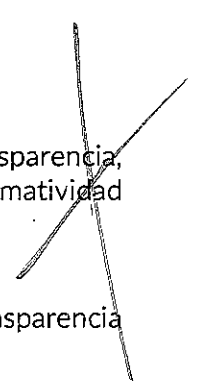
Respeto a los derechos humanos.

e) PARA DAR CUMPLIMIENTOS A LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN MI ACTUAR COMO SERVIDOR PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL BIENESTAR, OBSERVO LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

Manejo de la información, transparencia y rendición de cuentas.

Como Servidor o Servidora Público:

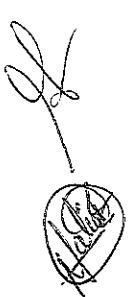
- I. Cumpro estrictamente con la normatividad aplicable en materia de clasificación y desclasificación de la información que poseo.
- II. Contesto en tiempo y forma, con información cierta y verdadera, las solicitudes de acceso a la información pública de conformidad con la normatividad aplicable.

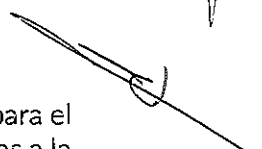
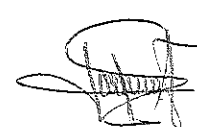
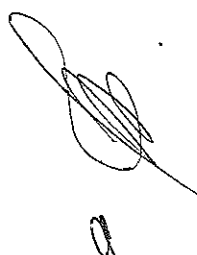
- 
- III. Doy cumplimiento oportuno a las obligaciones en materia de transparencia, alimentando y actualizando la información obligatoria, conforme a la normatividad de la materia.
 - IV. En el desempeño de mis labores, mantengo una actitud de apertura, transparencia y rendición de cuentas.
 - V. Asumo el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental, y los ordenamientos que de éstas emanen.

Principio: Legalidad.

Valores: Compromiso, Transparencia y rendición de cuentas.

f) CON EL OBJETO DE FOMENTAR EL AHORRO Y LA AUSTERIDAD INSTITUCIONAL, EN EL DESEMPEÑO DE MIS FUNCIONES COMO SERVIDOR PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL BIENESTAR, ME SUJETO A LO SIGUIENTE:



- I. Cuido el equipo y mobiliario bajo mi resguardo.
 - II. Utilizo únicamente para cuestiones oficiales los servicios de teléfono, fotocopiado, impresión, internet y correo electrónico.
 - III. Reutilizo el material de oficina cuando es posible.
 - IV. Utilizo los bienes, recursos materiales y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones y evito instalar programas o aplicaciones ajenas a la Dependencia.
 - V. Procuro el uso de herramientas electrónicas para comunicarme con otras áreas, evitando en la medida de lo posible, medios impresos o magnéticos.
 - VI. Utilizo racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica
 - VII. Estoy pendiente de las reparaciones preventivas y correctivas, así como de los mantenimientos mayores o menores de los bienes bajo mi resguardo, que exija su uso normal.
 - VIII. Me abstengo de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes asignados a la Secretaría.
- 
- 
- 
- 

Principio: Eficiencia.

Valores: Interés Público, responsabilidad y compromiso.

g) EN MATERIA DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD, CUMPO DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, ADEMÁS DE LAS SIGUIENTES:

- I. Mantengo limpio y ordenado mi lugar de trabajo.
- II. Evito acciones o actos que pongan en riesgo la seguridad del personal de la Secretaría y las de mi equipo de trabajo.
- III. Colaboro con las acciones de protección civil, de seguridad e higiene en el trabajo.
- IV. Mantengo libre el acceso a los equipos de emergencia, zonas de seguridad y salidas de emergencia.
- V. Cumpo estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.

Principio: Eficiencia.

Valores: Interés Público, responsabilidad y compromiso.

Respeto a los derechos humanos.

h) EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, REALIZO LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

Igualdad y no discriminación.

- I. Usaré lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarnos dentro y fuera de la Secretaría.
- II. Fomento el acceso e igualdad de oportunidades de desarrollo entre hombres y mujeres y brindo a mis compañeros de trabajo, así como a cualquier persona un trato igualitario y sin distinción alguna por motivos de nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo que tenga por efecto atentar en contra de la dignidad humana.
- III. Actúo con estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales.

Principio: Imparcialidad e Igualdad, equidad.

Valor: Colaboración, Igualdad y no discriminación, equidad.

Equidad de género.

- I. Favorezco el respeto a los derechos humanos y la equidad de género en las acciones relacionadas con el desempeño de mis funciones.
- II. Incluyo acciones afirmativas que fortalecen la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de nuestra área de trabajo, además de que asumimos la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres e impulsamos el trabajo en equipo.
- III. Me abstengo de generar cualquier acto u omisión en abuso de poder que dañe la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de persona alguna, e impida su desarrollo y atente contra la igualdad, sin importar la jerarquía.
- IV. Me abstengo de utilizar lenguaje sexista, que fomente estereotipos o prejuicios y genere desigualdad entre hombres y mujeres, realizar conductas de agresión verbal, física o cualquier otra, que menosprecie o demerite las capacidades y aptitudes de los servidores públicos.
- V. Actúo en forma íntegra, respetuosa y me abstengo de realizar o ejercer comentarios, acciones y/o conductas relacionadas con la sexualidad, de connotación lasciva derivadas del ejercicio del poder indebido, en una relación de subordinación real de la persona vulnerada, frente al agresor en el ámbito laboral.
- VI. No fomento ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de persona alguna, ya que es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la persona vulnerada.
- VII. Me abstengo de realizar hostigamiento sexual en perjuicio de nuestras o nuestros compañeros de trabajo, subordinados o cualquier persona dentro o fuera de la Secretaría.
- VIII. No incurro en actos de violencia económica, laboral o institucional, ni en actos de explotación, hostigamiento o acoso laboral.
- IX. Respeto los derechos y prestaciones que le son inherentes al personal de la Secretaría.
- X. Denunciaré ante la autoridad competente a cualquier persona o a quien incurra en las conductas antes descritas.

Principio: Imparcialidad, equidad.
Valor: Respeto, Equidad.

11. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Para los efectos administrativos, le corresponde a la Secretaría y al Comité, la interpretación del contenido del presente Código.

Asimismo, las disposiciones contenidas en este Código, solo podrán ser modificadas y actualizadas por el Comité, en los términos de la normatividad aplicable.

12. QUEJAS.

Cualquier persona podrá presentar ante el Comité una queja por falta de integridad por posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta por parte de los servidores públicos de la Secretaría.

Dicha queja deberá acompañarse preferentemente con datos de prueba que den indicios de la conducta irregular del servidor público.

El Comité en coordinación con el Secretario, Contralor Interno y Titular de la Unidad de Equidad de Género, promoverá, supervisarán y harán cumplir el presente código; sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética, recae en todas y todos los que laboran en esta Secretaría.

Nuestra reputación de actuar con Ética y responsabilidad se construye a partir de cada decisión que tomamos todos los días. El presente código, brindará las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad y respeto de los derechos humanos.

Considerando que el éxito de las Instituciones públicas radica en la confianza que las y los ciudadanos han depositado en él; por lo cual, las personas al servicio del Estado debemos actuar con rectitud a fin de nunca tolerar actos que vulneren dicha confianza.

En caso de que presenciemos o identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad y/o de hostigamiento o acoso sexual, debemos proceder como sigue:

1. Medios de presentación.

Se puede hacer llegar las quejas por escrito, a través de los siguientes medios institucionales:

- I. Correo electrónico.
- II. Directamente en las oficinas del Secretario Técnico del Comité de Ética.
- III. Directamente con la Titular de la Unidad de Equidad de Género.
- IV. Directamente con los Titulares de las Direcciones de la Secretaría.
- V. Buzones instalados en la Secretaría.

2. Requisitos.

El escrito de queja deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre de la persona denunciada y, de ser posible, el cargo que ocupa o el área a la que se encuentra adscrita;
- II. El domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones;
- III. Descripción clara de los hechos que dieron origen a la queja, y precisar las circunstancias de modo, tiempo y lugar.
- IV. Los datos del servidor público involucrado.
- V. Los nombres de las personas que, en su caso, hubieren sido testigos de los hechos narrados.
- VI. Los elementos de prueba de la conducta denunciada.

13. QUEJAS Y SANCIONES EN CASO DE HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO SEXUAL.

En caso de que exista alguna conducta de acoso u hostigamiento sexual, la persona afectada podrá presentar la queja en cualquiera de las formas previstas anteriormente, sin perjuicio de que la presunta víctima elija cualquier otra vía que considera más adecuada a sus intereses.

El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una queja por falta de integridad. No podrán compartir información sobre las quejas hasta en tanto no se cuente con su pronunciamiento final. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

En caso de Hostigamiento y/o Acoso Sexual.

La presunta víctima podrá elegir ser acompañada por la TUEG o por la persona consejera, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

La TUEG y/o la Persona acompañante auxiliará en la narrativa de los hechos a la presunta víctima, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.

En ningún caso deberá ser requerido, como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de su queja. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad, ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia personas que, de buena fe, presenten quejas por vulneración a este código.

Atención de Primer Contacto.

En los casos de hostigamiento y/o acoso sexual, la TUEG y/o la Persona acompañante deberá identificar si la presunta víctima requiere de apoyo o intervención de especialistas como personal médico, psicólogo, o cualquier otro que resulte necesario.

La TUEG, la Persona acompañante y el Comité de Ética, en su caso, garantizarán a la presunta víctima, la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que les proporcione, así como de los registros, referencias y notas que realice de su intervención, asesoría y acompañamiento.

La Secretaría en los casos necesarios requerirá, por conducto de las personas indicadas en este documento, la atención especializada a la presunta víctima a través de instituciones públicas, mediante la celebración de los instrumentos correspondientes.

Procedimiento en Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual.

Recibida una queja por conductas de acoso u hostigamiento sexual, la persona Titular de la Unidad de Equidad de Género del Instituto, deberá:

- I. Brindar atención de primer contacto de acuerdo con los criterios establecidos en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del acoso y hostigamiento sexual en Yucatán.
- II. Obtener información respecto de las circunstancias de modo, tiempo y lugar, en que sucedieron los hechos.
- III. Realizar en coordinación con los integrantes del Comité la valoración de riesgo correspondiente, para determinar la gravedad del caso.
- IV. Establecer en coordinación con los integrantes del Comité un plan o acuerdo de seguimiento con la(s) presunta(s) víctima(s).
- V. Informar a la(s) presunta(s) víctima(s) de sus derechos y de las vías por las que puede proceder y designar a la persona acompañante, dentro de los integrantes del Comité, cuando la presunta víctima así lo requiera.
- VI. Cuando por las circunstancias del caso, la persona que interpone la queja lo requiera, realizar la canalización a servicios especializados mediante llenado de Formato Único de Canalización con los datos de referencia de la institución que pueda brindar los servicios de que se trate de acuerdo con la problemática identificada.
- VII. La Titular de la Unidad de Equidad de Género turnará la queja al Comité, por conducto del Secretario Técnico en un plazo no mayor a 3 días, para que proceda

en la forma que previene el Acuerdo SCG 6/2019 por el que se expiden los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para dictaminar las medidas preventivas aplicables durante la investigación del caso y su modificación.

- VIII. Realizar una propuesta sobre las medidas preventivas que considere necesarias de establecer ante el caso, tras realizar la valoración de riesgo correspondiente.
- IX. Turnar la propuesta de medidas preventivas, mediante sobre cerrado y sellado, cuidando la confidencialidad de los datos sensibles y reservados, al Comité de Ética.
- X. Dar seguimiento a la propuesta de medidas preventivas.

14. PRONUNCIAMIENTOS DEL COMITÉ.

Una vez admitida la queja en términos de lo dispuesto en el Artículo 42 de los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; y llevada a cabo la investigación correspondiente, el Comité deberá proceder de la siguiente manera:

- I. No competencia para conocer de la queja: En caso de declararse incompetente, el Comité deberá orientar a la persona para que presente la queja ante la instancia correspondiente.
- II. Emitirá una recomendación, en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se hará del conocimiento del servidor público involucrado y de sus superiores jerárquicos, el cual deberá de incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico.
- III. Desestimar la queja, exponiendo de forma clara, razonada y fundada, la causa por la cual no se consideró que existieran faltas al Código de Ética o al Código de Conducta.
- IV. En caso de que el Comité estime una probable responsabilidad administrativa, remitirá la queja por falta de integridad al órgano de control interno, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

15. ANTE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O ACOSO SEXUAL:

Las quejas sobre casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual podrán presentarse ante el Comité por medio de formato de primer contacto elaborado por la persona consejera o mediante alguna de las otras formas previstas en éste numeral.

En caso de que la presunta víctima presente la queja de forma directa, el Comité deberá informarle respecto del procedimiento que ha iniciado y asesorarle en caso de que requiera apoyo o intervención médica, psicológica, jurídica o cualquier otra que resulte necesaria.

El Comité además de las conductas que constituyan una violación a los valores éticos y/o falta de integridad, podrá conocer de todas las conductas que constituyan hostigamiento sexual y acoso sexual.

Y en cumplimiento del artículo 17 del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán relativo al Comportamiento Digno, podrá remitir la queja inmediatamente a la autoridad investigadora, considerando la reiteración de la conducta y voluntad de la presunta víctima.

La persona que ocupe la Secretaría Técnica revisará la queja y en caso de que de la misma se identifique la falta de un elemento, contactará a la presunta víctima a efecto de que subsane las omisiones correspondientes, tal y como dispone el artículo 41 del Acuerdo SCG 20/2021 por el que se modifica el Acuerdo SCG 6/2019 por el que se expiden los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal sin perjuicio de que se inicie el trámite.

El Comité valorará los elementos de que disponga y, en su caso, emitirá la opinión o recomendación respecto de la queja, la cual se dirigirá a las unidades administrativas correspondientes a efecto de que se tomen las medidas que eviten la reiteración y prevengan posibles conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual.

El Comité podrá brindar orientación a la presunta víctima sobre las diferentes posibilidades de atención en otras instancias, sin perjuicio de continuar la atención de su caso en la vía administrativa, ante el Órgano Interno de Control a petición de la presunta víctima.

En cualquier caso, la TUEG o el Comité, informarán a la Secretaría de la Mujer para el registro y control de los casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual.

Acorde con los principios de legalidad, respeto, protección, garantía de la dignidad e integridad personal, e igualdad y no discriminación, las investigaciones relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual serán conducidas por las autoridades que corresponda de manera que la presunta víctima no sufra un mayor agravio.

La investigación deberá realizarse de manera exhaustiva, sin estereotipos de género, libre de discriminación, y sin prejuzgar sobre la veracidad de la queja formulada.

El Comité derivado del análisis del caso y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá emitir las medidas de protección correspondientes de manera inmediata previa consulta a la presunta víctima, éstas serán vigentes a partir del momento de la presentación de la queja.

La TUEG podrá proponer las medidas de protección ante la persona que presida el Comité o ante la autoridad investigadora.

16. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

Las medidas de protección deben ser tendientes a evitar la re victimización, la repetición del daño y a garantizar el acceso a la justicia en sede administrativa, la igualdad jurídica y la no discriminación, de manera enunciativa más no limitativa.

Las medidas de protección que se aplicarían en cualquier caso de hostigamiento sexual y/o acoso sexual son:

- a) La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona presuntamente responsable;
- b) La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan;
- c) La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima; y
- d) Canalizar y orientar a la presunta víctima a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico, social o médico, entre otras posibilidades.

17. INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN.

Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité, a propuesta de su Presidente.

18. APROBACIÓN.

Primero. - El Código de Conducta fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2020 del Comité de Ética de la Secretaría de Obras Públicas, llevada a cabo el día dos de julio del año dos mil veinte.

Segunda. - La modificación del Código de Conducta fue aprobada en la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2020 del Comité de Ética de la Secretaria de Obras Públicas de fecha veintiocho de agosto del año dos mil veinte.

Tercero. - La modificación al Código de Conducta fue aprobada en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la Secretaría de Obras Públicas el día diez de marzo del año dos mil veintitrés.

Quarto. - La modificación al Código de Conducta fue aprobada en la Primera Sesión extraordinaria del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Infraestructura para el Bienestar el día veinte de enero del año dos mil veinticinco, derivado del Decreto 19/2024 en su artículo 38 del 3 de diciembre del año 2024.

Quinto. - El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

