

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer la forma en que los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado de Nuevo León, aplicarán los principios, valores y obligaciones inherentes al Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, destacando el compromiso con la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias, de acoso sexual y de hostigamiento sexual y la no tolerancia a la corrupción.

Artículo 2.- Para los efectos del presente, se entenderá por:

- I. **Acoso Laboral:** Aquellos actos de hostigamiento o malos tratos de manera reiterativa en contra de los servidores públicos, que pueden dañar su integridad o salud.
- II. **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva 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 víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- III. **Carta Compromiso:** Es el instrumento a través del cual los servidores públicos manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores y obligaciones contenidas en el Código de Conducta.
- IV. **Código:** Código de Conducta de la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado.
- V. **Código de Ética:** Código de ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, que establece los principios rectores del servicio público, los valores y las reglas de integridad.
- VI. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- VII. **Declaración de situación patrimonial y declaración de intereses:** Las contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

- VIII. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 cualquier otro motivo;
- IX. **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;
- X. **Obligaciones:** Las contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y en las demás disposiciones administrativas o reglamentarias relacionadas con el servicio público y el desempeño de sus funciones, cuya omisión, incumplimiento o transgresión son causa de faltas administrativas.
- XI. **Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.
- XII. **Secretaría:** La Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado de Nuevo León.
- XIII. **Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría.
- XIV. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades que todo servidor público debe observar en el desempeño de sus funciones en la Secretaría.

Artículo 3.- El presente cuerpo normativo es de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Secretaría.

Artículo 4.- La Unidad de Enlace Administrativo de la Secretaría, deberá informar a los servidores públicos de nuevo ingreso, el contenido del Código de Conducta, quienes deberán suscribir una carta compromiso, comprometiéndose a alinear el desempeño de sus funciones a lo previsto en él presente.

Artículo 5.- El lenguaje empleado en el presente documento, no pretende generar distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

Capítulo II. De los Principios.

Artículo 6.- Los servidores públicos nos regimos bajo los siguientes principios:

a) Legalidad:

1. Actuamos con respeto, apego y responsabilidad conforme a las disposiciones normativas y facultades conferidas.
2. Cumplimos en tiempo y forma con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
3. Actualizamos nuestros conocimientos respecto al contexto jurídico que regula nuestro empleo, cargo o comisión.
4. Ejercemos únicamente las atribuciones y funciones que nos han sido conferidas por las disposiciones normativas aplicables.

b) Honradez:

1. Desempeñamos nuestras funciones de manera imparcial.
2. Rechazamos compensaciones, obsequios o dádivas.
3. Procuramos los recursos públicos, humanos, materiales, técnicos y financieros, y los utilizamos exclusivamente para lo que han sido conferidos.
4. Nos abstenemos de utilizar nuestro cargo o puesto, para recibir algún beneficio o provecho personal o para terceros.

c) Lealtad:

1. Actuamos en congruencia a las responsabilidades y confianza que la Secretaría nos confiere.
2. Tenemos una vocación absoluta de servicio.
3. Satisfacemos los intereses de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares o personales.
4. Desahogamos pertinentemente las quejas o denuncias que presentan los ciudadanos, y en su caso, lo canalizamos al área competente.

d) Imparcialidad:

1. Damos a la ciudadanía en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias.
2. Rechazamos influencias, intereses o prejuicios que afecten nuestro compromiso en la toma de decisiones.

e) Eficiencia:

1. Actuamos en apego a los planes y programas aplicables.
2. Optimizamos el uso de los recursos públicos en el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos propuestos.

f) Economía:

1. Ejercemos el gasto público y la administración de bienes, recursos y servicios públicos con legalidad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas para los que estén destinados.
2. Utilizamos los equipos de cómputo, vehículos oficiales y demás bienes y recursos exclusivamente para el desempeño de nuestras labores.
3. Protegemos el patrimonio que se encuentra bajo nuestro resguardo, garantizando su preservación.

g) Disciplina:

1. Desempeñamos nuestro empleo, cargo o comisión de manera ordenada, oportuna y perseverante con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio otorgado.

h) Profesionalismo:

1. Conocemos, actuamos y cumplimos las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas conforme a las disposiciones normativas vigentes.
2. Actuamos con disciplina, integridad y respeto hacia los demás servidores públicos y a los particulares.

i) Objetividad:

1. Priorizamos las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
2. Procedemos de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, en estricto apego a la legalidad.
3. Nos abstenemos de participar en los procedimientos de la Secretaría cuando exista un conflicto de intereses, manifestándolo inmediatamente a través de los medios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- j) Transparencia:
 - 1. Respetamos el principio de máxima publicidad en la atención a los requerimientos de acceso a la información.
 - 2. Promovemos el uso de las nuevas tecnologías para transparentar la información.
 - 3. Protegemos los datos personales bajo nuestra custodia.
 - 4. Promovemos la consulta de información a través de los medios autorizados.

- k) Rendición de Cuentas:
 - 1. Asumimos la responsabilidad que deriva del ejercicio de nuestro empleo, cargo o comisión.
 - 2. Presentamos con veracidad las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
 - 3. Transparentamos el ejercicio de nuestras funciones.
 - 4. Hacemos buen uso de los recursos asignados y mantenemos un orden de los asuntos a nuestro cargo.

- l) Competencia por mérito:
 - 1. Proponer a consideración de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración los candidatos para ocupar vacantes de acuerdo a sus habilidades, competencias, capacidades, experiencia y méritos profesionales, otorgando igualdad de oportunidades con procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
 - 2. Nos actualizamos en los asuntos relacionados con el desempeño de nuestras funciones.

- m) Eficacia:
 - 1. Realizamos nuestras funciones en el tiempo y la forma establecida.
 - 2. Desempeñamos el trabajo de manera íntegra y cuidando los recursos de la Secretaría.
 - 3. Empleamos las herramientas disponibles para realizar un trabajo de calidad.

- n) Integridad:
 - 1. Actuamos de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión.

2. Cumplimos responsablemente las labores, para los objetivos y metas de la Secretaría.

o) Equidad:

1. Procuramos que todos los servidores públicos y ciudadanos accedan con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
2. Cuando existe una vacante todos los servidores públicos cuyo perfil esté acorde a la misma, son considerados para la aplicación del puesto.

Capítulo III. De los Valores.

Artículo 7.- Los servidores públicos en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión anteponemos los siguientes valores:

a) Interés Público:

1. Atendemos con cortesía y eficiencia a la ciudadanía.
2. Tenemos aptitudes y actitudes que brinden a la sociedad confianza y credibilidad.
3. Disponemos de los recursos proporcionados para los asuntos encomendados.

b) Respeto:

1. Mantenemos relaciones laborales con dignidad, apegándonos a los principios y valores del código.
2. Actuamos de manera honrada y respetuosa hacia las pertenencias de los demás servidores públicos y bienes de la Secretaría.
3. Fomentamos la libre expresión de ideas o pensamientos.
4. Rechazamos el lenguaje o acciones que denigren a las personas.
5. Atendemos con amabilidad y respeto a los servidores públicos de las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como a la ciudadanía

c) Respeto a los Derechos Humanos:

1. Rechazamos el acoso y hostigamiento sexual o laboral.
2. Contribuimos a mantener un ambiente y clima laboral cordial.

3. Rechazamos cualquier acto en contra de la vida, libertad, salud, cuidado del medio ambiente, justicia, equidad de género e integridad.
4. Nos abstenemos de la discriminación o de favoritismo en el ejercicio de nuestras funciones.

d) Igualdad y No Discriminación:

1. Tratamos con justicia a los demás sin importar su origen, género, edad, creencias, idioma, cultura o cualquier otro motivo.
2. Reconocemos que todos tenemos los mismos derechos y por ello fomentamos el acceso a las oportunidades sin discriminación alguna.
3. No utilizamos un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicio en contra de las personas.
4. Evitamos demeritar las ideas o iniciativas propuestas por compañeros de trabajo.

e) Equidad de Género:

1. Incluimos acciones afirmativas evitando que se favorezca a algún género.
2. Asumimos la igualdad de trato entre todos los servidores públicos.
3. Impulsamos que los servidores públicos accedan a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades laborales, sin importar su sexo.

f) Entorno Cultural y Ecológico:

1. Utilizamos de manera racional los recursos públicos dentro y fuera de la Secretaría.
2. Evitamos cualquier actividad que dañe la salud de las personas y del medio ambiente, dentro y fuera del horario laboral.

g) Cooperación:

1. Capitalizamos los esfuerzos del personal en resultados orientados a las necesidades de la Secretaría.
2. Establecemos estrategias para cumplir con metas y objetivos, mejorando resultados comunes.
3. Fomentamos el trabajo en equipo para alcanzar el logro de los objetivos.

h) Liderazgo:

1. Proponemos ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área de trabajo.

2. Promovemos con nuestro ejemplo una cultura de legalidad, transparencia y óptimo desempeño de los servidores públicos.
3. Impulsamos las mejores prácticas de gobierno y de control interno.

Capítulo IV. De las Obligaciones.

Artículo 8. Los servidores públicos, atendemos las siguientes obligaciones:

- a) Cumplimos con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en nuestro desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a los particulares.
- b) Atendemos las instrucciones de nuestros superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones normativas relacionadas con el servicio público.
- c) Presentamos en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
- d) Registramos, integramos y custodiamos la documentación e información que por razón de nuestro empleo, cargo o comisión, tengamos bajo nuestra responsabilidad.
- e) Rendimos cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones, de conformidad a lo previsto en las disposiciones normativas aplicables vigentes.
- f) Colaboramos en los procedimientos administrativos en los que seamos parte.
- g) Promovemos, respetamos, protegemos y garantizamos los derechos humanos, tanto a los demás servidores públicos como a los particulares.

TRANSITORIOS.

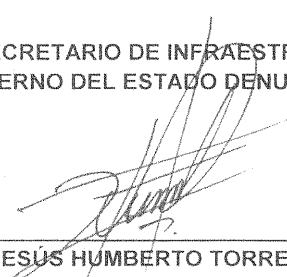
PRIMERO.- El presente código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- El presente documento, deberá ser difundido en la página oficial de

internet, con la finalidad de hacerlo del conocimiento de los servidores públicos de la Secretaría.

Así lo acuerda y firma a los 12-doce días del mes de agosto de 2021-dos mil veintiuno.

EL C. SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.



ING. JESÚS HUMBERTO TORRES PADILLA.