

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL  
INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN  
DE OBRA PÚBLICA EN YUCATÁN.**

**Marzo 2020**

**I. CARTA INVITACIÓN**

Al personal del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán.

El Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, tiene como objeto llevar a cabo acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, modernización, conservación, mantenimiento, control y entrega de las obras públicas y los servicios conexos o relacionados con las mismas en el Estado de Yucatán, derivadas de los programas y convenios celebrados con los gobiernos federal, estatales o municipales, de los convenios con instituciones y organismos de los sectores social y privado, otras instituciones públicas o privadas, así como las que su Junta de Gobierno apruebe. Por lo anterior, es fundamental que todos los servidores públicos actuemos bajo principios éticos, toda vez que nuestro quehacer en el ejercicio de las funciones que tenemos encomendadas está orientado precisamente a servir a los ciudadanos, por lo que este servicio debe estar dirigido a la población en el marco de nuestras atribuciones y de conformidad con los ordenamientos jurídicos que nos rigen.

En ese sentido, el artículo Sexto transitorio 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, dispuso la obligación de todas las dependencias y entidades de aprobar sus respectivos códigos de conducta en un plazo de noventa días hábiles, contado a partir de la instalación de sus comités de ética, integridad y de prevención de conflictos de interés; esta entidad dando debido cumplimiento a la citada disposición instaló su Comité de Ética en fecha 27 de diciembre de 2019.

Por lo que esta entidad ha elaborado a través del Comité de Ética el Código de Conducta del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, toda vez que consideramos que no basta con realizar las obras públicas o servicios conexos o atender las demandas ciudadanas de manera eficiente; si no que nuestra actitud hacia los ciudadanos, a nuestros compañeros, a nuestros proveedores, a los contratistas, a nuestros superiores jerárquicos, a nuestros subordinados, al público, a otras dependencias y en general a todas las personas con las que interactuamos con motivo de nuestras labores, debemos sujetarlas en el desempeño de nuestro empleo cargo, comisión o función a los principios fundamentales de, igualdad, respeto, bien común, transparencia, combate a la corrupción, rendición de cuentas, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, honestidad, imparcialidad, integridad y justicia.

43

Por lo anterior, les exhorto a que se conduzcan en apego a los principios, valores y reglas de integridad establecidas para este Instituto, sin perder de vista la misión, visión, atribuciones y objetivos que identifican a esta entidad, a fin de generar un ambiente ético de pertenencia y responsabilidad institucional

Mérida, Yucatán, a 18 de marzo de 2020

Atentamente

Ing. Roger José Echeverría Calero

## II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este Código se entenderá por:

- I. Áreas de riesgo ético: aquellas que, por las funciones que realizan, tienen mayor potencial de transgredir los principios, valores o reglas de integridad, y que deberán ser identificados a partir del análisis que realice el Comité.
- II. Código: el Código de Conducta del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán.
- III. Código de Ética: el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Yucatán.
- IV. Conductas: las reglas concretas de actuación ajustadas a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética, así como a las necesidades, atribuciones y competencias específicas del Instituto, las cuales deberán observar y cumplir sus servidores públicos.
- V. Conflicto de interés: la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de los intereses personales, familiares o de negocios.
- VI. Comité: el Comité de Ética, Integridad y de Prevención de Conflictos de Interés.
- VII. INCCOPY: el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán.
- VIII. Lineamientos: 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.
- IX. Servidor Público: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, independientemente de sus funciones, atribuciones y responsabilidades.

## III. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
3. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.
4. Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.
5. Código de la Administración Pública de Yucatán.
6. Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.
7. Decreto 238 que crea el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán y su reforma.
8. Estatuto Orgánico del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán y su modificación.

48

9. 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.

#### IV. OBJETIVO

El Código de Conducta tiene por objeto establecer de manera puntual las conductas y comportamientos de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al INCCOPY, mediante los cuales aplicarán los principios, valores y reglas de integridad definidos en el Código de Ética, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Los comportamientos específicos que se enuncian en este Código podrán servir de apoyo en la toma de decisiones que fortalezcan el desempeño del empleo, cargo o comisión, coadyuvando eficaz y eficientemente al cumplimiento de la misión y visión del INCCOPY. Dichas conductas no son limitativas, por lo que el presente Código podrá ser modificado y adicionado en razón de las competencias y actividades propias de las áreas que conforman el INCCOPY.

El lenguaje empleado en el Código de Conducta no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

#### V. MISIÓN DEL INCCOPY

Planear, ejecutar, supervisar y conservar las obras públicas, coadyuvando al desarrollo sostenible y a la transformación de Yucatán.

#### VI. VISIÓN DEL INCCOPY

Ser un organismo público, reconocido por su capacidad técnica para realizar obras públicas, que ejecuta cumpliendo en tiempo y forma, utiliza los recursos de la forma más eficiente para cada caso; y logra que sean obras sostenibles, con rentabilidad social y que contribuyan al desarrollo de Yucatán.

#### VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El Código de Conducta será de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el INCCOPY, así como para el personal que preste sus servicios en la misma, 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.

#### VIII. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

En el INCCOPY, todo el personal que labore o preste sus servicios, observará los principios, valores y reglas de integridad definidos en el Código de Ética, y que se enuncian a continuación:

48

①

②

③

④

⑤

Principios de competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

Valores de cooperación, equidad, honestidad, respeto y responsabilidad.

Reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimientos administrativos; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad, y comportamiento digno.

Además, resultan aplicables a las necesidades y competencias del INCCOPY, los valores que se enuncian y definen a continuación:

**Austeridad.** - Usa de forma racional los recursos que te han sido proporcionados para el desempeño diario de tu trabajo sin sacrificar la calidad. Solicita sólo aquellas cosas que requieres para tu trabajo, genera ahorro presupuestario con el moderado uso de los bienes, comparte áreas y actividades, organiza tu espacio y tu tiempo para efficientar tu labor.

**Servicio.** - Responde con hechos concretos a los requerimientos necesarios para el logro de los objetivos. Actúa con disposición y calidad y asume las consecuencias de tus actos.

**Diligencia.** - Da respuesta pronta a cada solicitud, respeta los tiempos de espera, respeta el tiempo de los demás, ofrece soluciones alternativas y responde de manera positiva a los requerimientos que se te hagan por razón de tu cargo.

**Confidencialidad.** - Respetar la secrecía que tu trabajo exige. No reveles información que no sea autorizada, ni la uses para tu provecho o ventaja y vigila la normatividad sobre información pública.

**Justicia.** - Aplica la ley a cada caso concreto. Conoce tu normatividad y desarrolla tus funciones con estricto apego a ella. No concedes privilegios ni permitas influencias que afecten tu compromiso con la sociedad. Promueve el respeto a los derechos humanos e inclúyelos en el desarrollo de tu labor.

**Respeto a los Derechos Humanos.** - Respetar, garantiza, promueve y protege los derechos humanos conforme a los principios de: universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en el ejercicio de sus atribuciones.

**No discriminación.** - En las decisiones que adoptes con motivo de tus funciones deberás garantizar la igualdad de trato entre los individuos, sean o no de una misma comunidad, país o región. Es decir, vela por la igualdad de derechos y la dignidad de todas las personas.

## IX. CARTA COMPROMISO

Todo el personal que labore o preste sus servicios en el INCCOPY, deberá suscribir la carta compromiso contenida en el ANEXO 1 de este Código y la entregará impresa al Comité.

40

## X. ÁREAS DE RIESGO ÉTICO Y CONDUCTAS ESPECÍFICAS

Las unidades administrativas del INCCOPY que, por las atribuciones que ejercen, constituyen áreas de riesgo ético, son aquellas que participan en contrataciones en materia de prestación de servicios, obras públicas y servicios conexos, adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios en el ámbito estatal y federal; ejecución de programas gubernamentales; trámites y servicios; procedimientos de recursos humanos; administración de recursos presupuestales, financieros y contables; administración de bienes muebles e inmuebles; control y evaluación de la gestión gubernamental; revisión, verificación, inspección, auditoría y demás actos de fiscalización; investigaciones y procedimientos de responsabilidades administrativas.

Por lo que estas áreas deberán observar, además de las contenidas en este Código y el Código de Ética, las conductas específicas siguientes:

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

## XI. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL DEL INCCOPY

Las conductas y comportamientos que a continuación se enumeran, se presentan en primera persona y en sentido positivo y están basadas en los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y permiten orientar a los servidores públicos del INCCOPY al enfrentar dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones:

- A. Conductas para actuar de manera congruente con los principios, valores y reglas de integridad:

48

D

F

P

f

x

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

1. Conozco la misión, visión y atribuciones del INCCOPY y me identifico con sus objetivos, principios y valores.
2. Conozco el contenido de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, que 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.
3. Me mantengo capacitado y actualizo constantemente mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones.
4. Realizo sólo aquellos actos que estén relacionados con las funciones del servicio público que desempeño, y las que me encomiende mi superior.
5. Incluyo sólo información verdadera y cierta en los documentos oficiales.
6. Cumpro con los horarios laborales establecidos; soy puntual y respeto el tiempo de los demás.
7. Hago uso correcto de la información que manejo en razón de mi empleo, cargo o comisión.
8. Evito provocar conflictos con y entre mis compañeros de trabajo.
9. 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 empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo.
10. Atiendo en tiempo y forma los asuntos que me son asignados.
11. Cumpro responsablemente con mis labores y coadyuvo al logro de los objetivos y metas de mi área y del INCCOPY.
12. Evito presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.
13. Evito participar en actividades con fines políticos durante la jornada laboral.

B. Conductas para prevenir actos de corrupción de los servidores públicos adscritos al INCCOPY.

Además de las acciones previamente establecidas, así como las enunciadas en el Código de Ética, para prevenir actos de corrupción observo las siguientes conductas:

1. Me abstengo de intervenir en cualquier tipo de procedimiento jurídico en el que el Instituto sea parte, asesorando a la contraparte en perjuicio de la entidad.
2. Elaboro en tiempo y forma los contratos en los que forme parte el Instituto de conformidad a la normatividad aplicable, evitando cualquier acto contractual que pudiera ocasionar perjuicio a la entidad.
3. Me comprometo a realizar la adecuada custodia y resguardo de los expedientes a mi cargo en ejercicio de mis funciones.
4. Me abstengo de proporcionar a terceros información bajo mi custodia que pudieran ser utilizados en perjuicio del Instituto o de su personal.

40

5. Me abstengo de realizar pactos con los contratistas para llevar cabo acciones que lesionen económicamente a la entidad o al Gobierno del Estado, o bien para obtener un provecho personal.
6. Me abstengo de realizar cualquier tipo de acto para favorecer a cualquier contratista sobre otro u otros en los procesos públicos de contratación.

C. Conductas para fortalecer la confianza de la sociedad:

Para fortalecer la confianza de la sociedad en la actuación del INCCOPY y del Gobierno, como servidor público, observo las siguientes conductas:

1. Actúo conforme a lo que disponen las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio.
2. Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y con actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y solicitudes de información.
3. Fomento el trabajo en equipo con mis colaboradores, sin distinción.
4. Cuido la imagen del INCCOPY, con un comportamiento ético en todos los ámbitos en los que me desenvuelvo.
5. Evito incurrir en actos de difamación o calumnia en contra de servidores públicos y/o particulares.
6. Denuncio ante las instancias competentes, las conductas de las que tenga conocimiento, que puedan ser objeto de sanciones en el ámbito administrativo o penal, si cuento con indicios, información y/o evidencia que así lo amerite.
7. Atiendo las recomendaciones y sugerencias hechas por las instancias competentes.

D. Conductas para atender con diligencia los requerimientos de información y las obligaciones de transparencia del INCCOPY:

Para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información del Gobierno, en mi actuar como servidor público del INCCOPY, me apego a las siguientes conductas:

1. Cumpló estrictamente con la normatividad aplicable en materia de clasificación y desclasificación de la información que poseo.
2. Contesto en tiempo y forma, con información cierta y verdadera, las solicitudes de acceso a la información de conformidad con la normatividad aplicable.
3. Doy cumplimiento oportuno a las obligaciones en materia de transparencia, alimentando y actualizando la información obligatoria, conforme a la normativa de la materia.
4. En el desempeño de mis labores, mantengo una actitud de apertura, transparencia y rendición de cuentas.

4/3

- E. Conductas para mantener la austeridad y disciplina en el ejercicio de gasto público y administración de los bienes y servicios públicos del INCCOPY.

Con el objeto de fomentar el ahorro y la austeridad institucional, en el desempeño de mis funciones como servidor público del INCCOPY, me sujeto a lo siguiente:

1. Cuido el mobiliario y equipo bajo mi resguardo.
2. Utilizo únicamente para cuestiones oficiales los servicios de teléfono, fotocopiado, impresión, internet y correo electrónico .
3. Reutilizo el material de oficina cuando es posible.
4. Utilizo los bienes, recursos materiales y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones y evito instalar programas o aplicaciones ajenos a la Institución.
5. Procuro el uso de herramientas electrónicas para comunicarme con otras áreas, evitando, en la medida de lo posible, medios impresos o magnéticos.
6. Utilizo racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica.
7. Estoy pendiente de las reparaciones preventivas y correctivas, así como de los mantenimientos mayores o menores que exija su uso normal.
8. Me abstengo de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes del INCCOPY.

- F. Conductas para mantener un ambiente de salud, higiene y seguridad.

En materia de salud, higiene y seguridad, cumpro disposiciones normativas aplicables, además de las siguientes:

1. Mantengo limpio y ordenado mi lugar de trabajo.
2. Evito acciones o actos que pongan en riesgo la seguridad del personal del INCCOPY y la de mi equipo de trabajo.
3. Colaboro con las acciones de protección civil, de seguridad e higiene en el trabajo.
4. Mantengo libre acceso a los equipos de emergencia, zonas de seguridad y salidas de emergencia.
5. Cumpro estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.

- G. Conductas para respetar los Derechos Humanos, igualdad laboral y no discriminación.

En materia de Derechos Humanos, realizo las siguientes conductas:

1. 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 discriminación alguna por motivos de nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

48

2. Actúo en estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales.
3. Favorezco el respeto a los derechos humanos y la equidad de género en las acciones relacionadas con el ejercicio de mis funciones.
4. Me abstengo de utilizar lenguaje sexista, que fomente estereotipos o prejuicios y genere desigualdades entre mujeres y hombres.
5. No fomento ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de persona alguna.
6. No incurro en actos de violencia económica, laboral o institucional, ni en actos de explotación, hostigamiento o acoso laboral.
7. Respeto los derechos y prestaciones que les son inherentes al personal del INCCOPY.

## XII. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Para efectos administrativos, le corresponde al INCCOPY y al Comité, la interpretación del contenido del presente Código. Asimismo, las disposiciones establecidas en este Código sólo podrán ser modificadas y actualizadas por el Comité, en términos de la normativa aplicable.

## XIII. QUEJAS Y SANCIONES

Conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o el Código de conducta, podrá presentar una queja por falta de integridad a través de los medios que, para tal efecto, establezca el Comité.

Para la atención de las quejas, el Comité procederá conforme a las disposiciones establecidas en los Lineamientos; podrá emitir observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas y, en su caso, dará vista a la autoridad competente para la aplicación de sanciones en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán y demás normatividad que resulte aplicable.

## XIV. APROBACIÓN

El presente Código de Conducta fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2020 del Comité de ética, integridad y prevención de conflictos de interés del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, llevada a cabo en Mérida, Yucatán, el día dieciocho de marzo de dos mil veinte.

43



(ANEXO 1)

Carta Compromiso

El (la) que suscribe, servidor público adscrito a ----- con número de empleado \_\_\_\_\_, hago constar, de manera libre, que conozco concreta y especialmente el contenido del Código de Conducta del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, así como su naturaleza y las obligaciones que se desprenden hacia los servidores públicos de esta entidad.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo, cargo o comisión que me ha sido encomendado en el servicio público, cumpliendo con lo establecido en el Código de conducta y el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán, conforme a los principios, valores y reglas de Integridad que de éstos emanan, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público, en beneficio de la sociedad.

Mérida, Yucatán; a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_

4/3

D

f

E

T

R