

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CONTENIDO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

1. MENSAJE POR PARTE DEL TITULAR DE LA SEDETUS EN RELACIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA
2. INTRODUCCION
3. FUNDAMENTOS LEGALES
 - 3.1. OBLIGATORIEDAD
4. GLOSARIO DE CONCEPTOS DEL CODIGO DE CONDUCTA DE LA SEDETUS.
5. PRINCIPIOS GENERALES DEL CODIGO DE CONDUCTA DE LA SEDETUS.
6. PRINCIPIOS PARTICULARES DEL CODIGO DE CONDUCTA DE LA SEDETUS.

CODIGO DE CONDUCTA DE LA SEDETUS.

1. Conocimiento y cumplimiento de las leyes y normas.
2. Apego a los intereses de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.
3. Ejercicio del Cargo Público.
4. Atención a los usuarios de la infraestructura de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.
5. Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
6. Aplicación de Recursos y rendición de cuentas.
7. Relaciones Interpersonales.
8. Desarrollo y Capacitación.
9. Salud, Seguridad e Higiene, Protección Civil, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Sustentable.
10. Aplicación.
11. Comentarios y Sugerencias.

1. MENSAJE POR PARTE DEL TITULAR DE LA SEDETUS EN RELACIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA

A las Servidoras y los Servidores Públicos de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

La Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, tiene un compromiso institucional de combatir la corrupción e impunidad y propiciar una mejor gestión en beneficio de la ciudadanía a la cual debemos nuestro actuar, por ello quienes laboramos en esta Secretaría, debemos de tener siempre presente que nuestra conducta debe de estar enmarcada y guiada por principios, valores y reglas de integridad, asumiendo el compromiso con la prevención de conflictos de intereses, evitando las conductas discriminatorias, el hostigamiento laboral, el acoso sexual, entre otras.

Los valores son generales y las virtudes individuales, es por eso que los primeros son una construcción social, histórica y las segundas se adoptan individualmente y llevan los valores al ámbito de lo concreto; lo que produce una distinción entre los valores públicos y las virtudes privadas, debiéndose procurar la no apropiación de los espacios públicos con una conducta ética contraria a los valores básicos.

Que el reto de construir un buen gobierno, implica también contar con Servidoras y Servidores públicos con una sólida cultura ética y de servicio a la sociedad, que estén absolutamente convencidos de la dignidad e importancia de su tarea, la sociedad espera que trabajemos de una forma austera, honesta, eficiente y siempre en su beneficio, por lo que como Servidoras y Servidores públicos, tenemos la obligación de denunciar ante las instancias correspondientes, cualquier conducta ilegal en el ejercicio de las funciones que desempeñamos.

Que la ética de las Servidoras y Servidores públicos se convierte en un elemento indispensable para atender de mejor manera las demandas sociales en un régimen democrático y en consecuencia, resulta trascendente que la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, cuente con un código de conducta que oriente el desempeño de las Servidoras y Servidores públicos hacia lo que es benéfico para la sociedad, y recuperar la confianza de los ciudadanos en las Instituciones, como única para lograr un Gobierno sólido que cuente con la participación social de sus comprometido en el desempeño ético de sus autoridades.

ATENTAMENTE

**ARQ. CARLOS RIOS CASTELLANOS
SECRETARIO DE DESARROLLO TERRITORIAL
URBANO SUSTENTABLE**

2. INTRODUCCION

Misión

El presente Código tiene como objeto establecer los compromisos, principios, valores, conductas y reglas de integridad que deberán ser respetados, observados y promovidos por todo el personal de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, con la finalidad de que la Secretaría se distinga por los más altos estándares éticos, de conducta y de desempeño profesional, traducidos en la confianza que nos de la ciudadanía.

Visión

Los compromisos institucionales establecidos en el presente Código serán de obligatorio cumplimiento. Los principios y valores servirán como criterios de interpretación para su mejor entendimiento y aplicación, mostrarán las actitudes, las acciones y el carácter que deben perfilar las Servidoras y los Servidores públicos de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable y cuya expresión es pedagógica y orientadora a fin de que el personal de la Institución tenga claridad sobre algunas de sus consecuencias y aplicaciones concretas.

La Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, depende del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, misma que tiene su fundamento legal en la Ley Orgánica de la Administración Publica del Gobierno del Estado en el artículo 19-IV y cuenta con un Reglamento Interno, en los cuales estipula las atribuciones conferidas a esta Secretaría.

3. FUNDAMENTOS LEGALES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 1º, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Ley Fundamental y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Que nuestra Ley Fundamental también establece en su artículo 109, fracción III, a partir de las Reformas Constitucionales en materia de combate a la corrupción, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, que se aplicarán sanciones administrativas a las Servidoras y los Servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, la honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Por lo anterior, resultan aplicables los artículos 108 y 109 fracciones II y In de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 160, fracción IV, y 161 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 1, 2 fracción VIII, 3 fracción VI y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; artículos 1, 2 fracción V, 3 fracciones X y XXIV, 6,7 y 1 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 2 fracción V, 3 fracción VI y 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo; artículos I, 3 párrafo primero, 19 fracción IV, y 43 fracciones XXXIII, y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; artículos 6 fracción XVII, 10 fracción I y 11 fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable de Estado de Quintana Roo; acuerdo mediante el cual se emiten las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública; acuerdo mediante el cual se emiten el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo; y el acuerdo mediante el cual se expide el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo; Acuerdos de fecha 11 de Enero de 2018, todos publicados en el Periódico Oficial del Estado; y demás ordenamientos vigentes; con la firme convicción de que es necesario fomentar la estricta observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en la gestión pública, para que en la actuación de los servidores públicos prevalezca invariablemente una conducta digna que oriente su desempeño, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la sociedad.

3.1. OBLIGATORIEDAD

La sujeción y acatamiento de este Código de Conducta es de carácter obligatorio por parte de las Servidoras y Servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo

Territorial Urbano Sustentable, de manera independiente al esquema de contratación al que estén sujetos.

4. GLOSARIO DE CONCEPTOS DEL CODIGO DE CONDUCTA DE LA SEDETUS.

Para los efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

Ámbito de aplicación: Este Código rige para los funcionarios públicos de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

Bien común: El fin de la función pública es el bien común. El funcionario público tiene el deber primario de lealtad con su Estado en este caso con la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, con prioridad a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones de cualquier naturaleza, por lo que todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conductas, intereses propios o de terceros que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Cargo Público. Empleo o puesto en la administración pública desempeñado por una persona elegida por voto popular o mediante designación directa.

Código de Conducta: El Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

Función pública: Se entiende por "Función pública" toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona humana en nombre del Estado o al servicio del Estado y en este caso la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Lineamientos: Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

Resolución: Determinación que emite el COEPI a efecto de concluir el trámite de atención de una denuncia.

SECOES: Secretaria de la Contraloría del Estado.

SEDETUS: Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza para la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable; a tales efectos, los términos "funcionarios" y/o "empleado" se considera sinónimos.

5. PRINCIPIOS GENERALES DEL CODIGO DE CONDUCTA DE LA SEDETUS.

Probidad.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. También están obligados a exteriorizar una conducta honesta. Por lo que las Servidoras y los Servidores públicos no deberán utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

Prudencia.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes. El ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. Así mismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

Justicia.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñan. Respetar el estado de derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer,

cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Templanza.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben de desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Así mismo, debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

Idoneidad.- Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.

Responsabilidad.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus deberes. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.

Integridad.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Transparencia.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que las Servidoras y los Servidores públicos hagan un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación

Rendición de cuentas.- Para las Servidoras y los Servidores públicos rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de los recursos públicos.

Imparcialidad.- Las Servidoras y los Servidores públicos actuarán sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Entorno territorial y ecológico.- Al realizar sus actividades, las Servidoras y los Servidores públicos deben evitar la afectación de nuestro patrimonio territorial y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación del territorio y del medio ambiente de nuestro Estado, que se refleje en sus decisiones y actos. Nuestro territorio y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que las Servidoras y los Servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

Generosidad.- las Servidoras y los Servidores públicos deben conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los demás servidores públicos con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia los grupos vulnerables.

Respeto.- las Servidoras y los Servidores públicos deben dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

6. PRINCIPIOS PARTICULARES DEL CODIGO DE CONDUCTA DE LA SEDETUS.

Aptitud.- Quien disponga la designación de una Servidora o un Servidor público debe verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga aptitud.

Capacitación.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según lo determinan las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.

Legalidad.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben conocer y cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

Liderazgo.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben convertirse en un decidido promotor de valores y principios éticos en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público, fomentando aquéllas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el Servicio público. Las Servidoras y los Servidores públicos tienen una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Evaluación.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo.

Veracidad.- Las Servidoras y los Servidores públicos están obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales, tanto con los particulares como con sus superiores y subordinados, y a contribuir al esclarecimiento de la verdad.

Discreción.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.

Transparencia.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la Administración Pública.

Obediencia.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de

actos de servicio que se vinculen con las funciones a cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.

Independencia de criterio.- Las Servidoras y los Servidores públicos no deben involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.

Equidad.- El empleo de criterios de equidad para adecuar la solución legal a un resultado más justo nunca debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por las leyes.

Igualdad de trato.- Las Servidoras y los Servidores públicos no deben realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás agentes de la Administración. Debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer una prelación. Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados. Las Servidoras y los Servidores públicos deben prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo edad, raza, credo religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

Ejercicio adecuado del cargo.- El ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento personal del presente Código, así como las acciones encaminadas a la observancia por sus subordinados, el servidor público, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de Influencia, no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros.

Asimismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra funcionarios u otras personas, que no emane del estricto ejercicio del cargo.

Uso adecuado de los bienes del Estado.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben proteger y conservar los bienes de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable. Deben utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

Tampoco puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. No se consideran fines particulares las actividades que, por razones protocolares, el funcionario deba llevar a cabo fuera del lugar u horario en los cuales desarrolla sus funciones.

Uso adecuado del tiempo de trabajo.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres. Deben desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

Colaboración.- Ante situaciones extraordinarias, las Servidoras y los Servidores públicos deben realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Uso de información.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada o secreta conforme a las disposiciones vigentes. No debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general.

Obligación de denunciar.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que

podieran causar perjuicio al Estado o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

Dignidad o decoro.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación. En su trato con el público y con los demás funcionarios, debe conducirse en todo momento con respeto y corrección.

Tolerancia.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben observar, frente a las críticas en general un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

Equilibrio.- Las Servidoras y los Servidores públicos deben actuar, en el desempeño de sus funciones, con sentido práctico y buen juicio.

CODIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARIA DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

El Código de Conducta de los servidores públicos de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable está integrado por nueve compromisos:

1. Conocimiento y cumplimiento de las leyes y normas.
2. Apego a los intereses de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.
3. Ejercicio del Cargo Público.
4. Atención a los usuarios de la infraestructura de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.
5. Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
6. Aplicación de Recursos y rendición de cuentas.
7. Relaciones Interpersonales.
8. Desarrollo y Capacitación.
9. Salud, Seguridad e Higiene, Protección Civil y Medio Ambiente.
10. Aplicaciones, comentarios y sugerencias

En cada apartado se especifican compromisos y acciones concretas que sirven de guía para fortalecer nuestro comportamiento ético, con el propósito de definir

conductas claras que fomenten un ambiente de respeto, compromiso, honestidad, desarrollo profesional y prevención dentro de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

1. Conocimiento y cumplimiento de las leyes y normas

Compromiso

- Ejercer mis funciones dentro del marco de la ley.

Acciones

- Conocer y cumplir la ley y las normas que regulan mi cargo, puesto o comisión.
- Conocer y ejercer mis derechos para asumir mis responsabilidades y obligaciones como servidor público.
- Comunicar a mi superior o instancia competente de situaciones, conductas o normas contrarias a la ley.
- Fomentar que mis compañeros conozcan y cumplan la ley y las normas aplicables a su cargo, puesto o comisión.

2. Apego a los intereses de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

Compromiso

- Conocer y contribuir al cumplimiento de la misión de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

Acciones

- Conocer las metas específicas del área en la que laboro y contribuir a su logro.
- Conocer los resultados y las metas alcanzadas por la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.
- Conocer, según mis funciones, la información necesaria para impulsar y mejorar las actividades que desempeño y el servicio prestado.
- Difundir los resultados y el impacto que tiene nuestro trabajo entre los diferentes sectores de la sociedad.

- Trabajar con la firme convicción de alcanzar el desarrollo sustentable y la conservación de nuestro territorio patrimonial natural.
- Establecer las alianzas estratégicas con otras áreas e instituciones que permitan tener resultados con mayor impacto acorde con los intereses de la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

3. Ejercicio del cargo público

Compromiso

- Ejercer mi cargo con invariable apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Acciones

- Ser leal a los intereses de la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.
- Actuar con honestidad e integridad, atendiendo siempre a la verdad, fomentando así la confianza de la sociedad para con la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.
- Dar un uso adecuado a los recursos públicos, humanos, materiales, financieros o de cualquier otra índole que estén a mí cargo.
- Contribuir con mis acciones para no afectar la dignidad e integridad de la persona, ni el ambiente laboral y responsabilizarme de que mis acciones no contravengan la ley.
- Propiciar conductas que promuevan el óptimo desempeño laboral. Mantenerme actualizado en los conocimientos y habilidades para cumplir las funciones encomendadas.
- Decidir con invariable apego a la ley según mi cargo, puesto o comisión, absteniéndome de favorecer intereses particulares.
- Rechazar dádivas, regalos o cualquier otro tipo de compensación indebida, ofrecida a cambio del cumplimiento u omisión de las funciones asignadas o de los servicios prestados.
- No emplear fondos, bienes o servicios institucionales con fines proselitistas.

4. Atención a los usuarios de la infraestructura de la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

Compromiso

- Servir eficientemente a los usuarios de nuestra infraestructura e información.

Acciones

- Brindar a los usuarios de nuestras instalaciones y servicios un trato digno y respetuoso, ratificando mi compromiso de servirles.
- Otorgar los servicios de manera equitativa y justa, sin distinción de género, edad, raza, credo, preferencia política o nivel educativo, siempre y cuando se cumpla con los requisitos que señala la normatividad establecida.
- Orientar con espíritu de servicio a los ciudadanos que soliciten información.

5. Transparencia y acceso a la información pública gubernamental

Compromiso

- Garantizar el acceso a la información pública gubernamental de acuerdo con mi cargo, puesto o comisión, sin más límite que el que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

Acciones

- Conocer y cumplir la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.
- Entregar en forma veraz, clara y oportuna la información requerida por el Órgano Interno de Control que por su naturaleza, le corresponda atender.
- Cuidar y manejar responsablemente los documentos, archivos electrónicos y materiales a que tenga acceso con motivo del cargo, puesto o comisión que desempeñe.
- Mantener sistematizada, ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad.
- Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial a mi superior o instancia competente.

- No utilizar ilegalmente la información a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.

6. Aplicación de recursos y rendición de cuentas

Compromiso

- Utilizar los recursos de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable de manera eficaz, equitativa y transparente, rindiendo cuentas sobre su aplicación a las instancias competentes

Acciones

- Conocer la normatividad y políticas vigentes en materia de asignación y aplicación de recursos, así como de rendición de cuentas.
- Utilizar los recursos humanos, materiales y financieros asignados en forma racional, sólo para el cumplimiento de la función encomendada.
- Comprobar conforme a la normatividad, los recursos financieros proporcionados.
- Utilizar en forma racional y con criterio de ahorro los servicios telefónico, de fax, correo electrónico, internet y fotocopiado, cubriendo en todo caso el monto correspondiente a llamadas personales de larga distancia y celular.

7. Relaciones interpersonales

Compromiso

- Fomentar un ambiente laboral cordial, armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y apertura con las demás áreas de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

Acciones

- Ser generoso y solidario con los compañeros, compartiendo conocimientos, habilidades e información que favorezcan el desempeño del trabajo.
- Ser cordial con los compañeros de trabajo, visitantes y usuarios de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.
- Contribuir al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con la visión y misión de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

- Identificar y aprovechar las fortalezas laborales de los compañeros y colaboradores para lograr mejores resultados en el área, así como adoptar las mejores prácticas.
- Reconocer el trabajo, esfuerzo y méritos de los compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.

8. Desarrollo y Capacitación

Compromiso

- Promover el desarrollo laboral y profesional de los servidores públicos mediante la capacitación, actualización y especialización pertinente.

Acciones

- Desarrollar habilidades, aptitudes y destrezas que contribuyan al mejor desempeño de la función encomendada.
- Actualizar, mediante la capacitación, los conocimientos necesarios para el mejor desarrollo de mis funciones.
- Brindar al personal a mi cargo las facilidades necesarias para asistir a cursos de capacitación, actualización y especialización.
- Promover y estimular el desarrollo laboral del personal de acuerdo con sus conocimientos, capacidades y experiencia, con igualdad de oportunidades.
- Informar a mi superior sobre el desarrollo de las labores, logros y carencias de mi área, así como presentar sugerencias e ideas para mejorar mi desempeño y el de mis compañeros.
- Asistir responsablemente a todos aquellos cursos de capacitación en los que se esté inscrito, en beneficio del desarrollo profesional.

9. Salud, seguridad e Higiene, Protección Civil y Medio Ambiente

Compromiso

- Participar activamente en todas las acciones y actividades que impulsen y preserven la salud, la seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente de mi entorno laboral.

Acciones

- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para mi salud, seguridad e higiene y la de mis compañeros.
- Participar en las actividades de protección civil, seguridad e higiene y de protección al medio ambiente que instrumenten las autoridades.
- Contribuir a identificar las zonas de libre circulación, entradas y salidas, de acceso restringido, rutas de evacuación, áreas de seguridad y de concentración, así como la ubicación de los equipos de seguridad.
- Conocer los manuales de seguridad e higiene, protección civil y ordenamiento territorial y desarrollo sustentable y demás disposiciones de carácter preventivo.
- Respetar los espacios asignados como zonas de fumar y no fumar.
- Reutilizar el material de oficina como sobres, tarjetas, medios magnéticos, fólderes y hojas de papel tantas veces como sea posible.
- Mantener mi lugar de trabajo limpio y seguro.
- Utilizar racionalmente el agua y la energía eléctrica.

10. Aplicación

Por lo menos una vez al año se revisarán y en su caso se difundirán entre los servidores públicos de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable las modificaciones al Código de Conducta y así mismo, de forma digital se les deberán entregar un ejemplar incluyendo al personal de nuevo ingreso.

En caso de confusiones, dudas y denuncias que no se tipifiquen como falta administrativa, que deba ser sancionada por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la instancia para atenderlas será la que designe el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de esta Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

11. Comentarios y Sugerencias

Todo Código de Conducta es perfectible. Por ello, los comentarios, opiniones y sugerencias sobre el Código de Conducta y la forma en que juntos podemos trabajar para mejorar nuestro compromiso con un ejercicio ético del servicio público serán bienvenidos en el correo electrónico **coepci.sedetus@hotmail.com**, al teléfono **983 83 51700** ext. **263**, con el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDETUS.

