

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL Y HUMANO DEL
ESTADO DE GUANAJUATO.**



A las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano tiene como objetivo procurar el desarrollo individual y comunitario de la población del Estado, así como coadyuvar en el combate a la pobreza a través de políticas públicas y a la implementación de programas sociales destinados a mejorar la calidad de vida de las personas. Somos parte de un gobierno transparente, honesto y eficiente, que da resultados y le cumple a la gente. Con base en un gobierno humanista, donde la persona y su dignidad estén siempre en el centro de todas nuestras acciones.

Por lo cual resulta fundamental que quienes colaboramos en esta institución nos comprometamos a impulsar, promover y difundir las relaciones humanas dignas, los principios, valores y reglas de integridad que norman y orientan las conductas, para prevenir conflictos de intereses y propiciar una conducta honesta, con integridad y con liderazgo ético en el actuar diario.

Es por ello que a través del Comité Interno de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de ésta Secretaría, se elaboró el presente Código de Conducta, como un instrumento que guíe nuestro actuar como personas servidoras públicas de esta Secretaría; mediante el cual se da a conocer de manera clara las reglas del comportamiento ético y conductas generales que debemos observar y cumplir en el desempeño de nuestras funciones, todo esto como un esfuerzo para mejorar y reforzar las prácticas adecuadas, transparentes y conductas honestas, tanto al interior de la Secretaría como en todos los ámbitos del quehacer público institucional.

Te invito a que conozcas nuestro Código de Conducta, a cumplir y respetar lo que en él se establece, y a convertirlo en parte fundamental de tu actuar y quehacer cotidiano, para que juntos sigamos haciendo de Guanajuato, la Grandeza de México.



M.V.Z José Gerardo Morales Moncada
Secretario de Desarrollo Social y Humano

Contenido.

1 Introducción.....

2 Glosario.....

3 Valores y Principios.....

4 Aplicación del Código de Conducta.....

5 Comportamiento Ético.....

 5.1. En el comportamiento de las Personas Servidoras Públicas.....

 5.2. En el manejo de la Documentación e Información.....

 5.3. En el uso de los Recursos Públicos.....

 5.4. En relación con el Clima Laboral.....

 5.5. En relación con la Ciudadanía.....

 5.6. En relación a posibles Conflictos de Intereses.....

6 Sanciones por la falta de observancia al Código de Conducta.....

7 Transitorios.....

1. Introducción.

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano es una dependencia que se ha distinguido por su estricto apego a las leyes y a las normas éticas para servir a las y los guanajuatenses. Nuestra integridad es un activo del cual debemos enorgullecernos y debemos velar las y los servidores públicos que formamos parte de esta Secretaría.

Por ello, el presente Código de Conducta, es la guía ética para dirigir nuestras acciones diarias bajo los principios de calidad, servicio y rectitud, así como para mantener siempre un ambiente laboral digno y de cordialidad.

Los valores y principios descritos en este Código los debemos conservar e impulsar siempre como el fundamento ético que rija nuestra actividad como personas servidoras públicas, desde las relaciones con nuestros superiores y compañeros, hasta con la atención con nuestros beneficiarios de programas sociales, así como con todas aquellas instituciones gubernamentales y entidades con las que coordinamos acciones transversales.

En tal virtud, es nuestra responsabilidad cumplir con nuestras funciones como personas servidoras públicas, apegados a este código, así como informar sobre cualquier sospecha de violaciones al mismo y coadyuvar con las dependencias competentes para la investigación de las posibles conductas inapropiadas.

Así mismo, como personas servidoras públicas tenemos el compromiso de promover y conservar una cultura de respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, observando siempre las leyes y reglamentos que nos rigen; así como cada uno de nosotros tiene la obligación de conocer y comprender este Código de Conducta, ya que será parte fundamental para el buen desempeño de nuestras funciones como personas servidoras públicas, y lograr así formar una Secretaría honorable y de confianza para los guanajuatenses.

Misión

Propiciar el desarrollo de las personas, familias y comunidades guanajuatenses, mediante acciones de formación y bienestar social, que mejoran su calidad de vida.

Visión

Los guanajuatenses somos una sociedad incluyente, articulada con el gobierno, que planeamos y construimos participativamente nuestro desarrollo. A su vez de ser una dependencia reconocida por su trabajo que en colaboración con la ciudadanía

dignifica a la persona, las familias y las comunidades de manera oportuna, efectiva, transparente y abierta para mejorar la calidad de vida de las y los guanajuatenses.

2. Glosario.

Además de lo establecido en el artículo 3 del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, se entenderá por:

2.1. Carta Compromiso: Documento mediante el cual, las personas servidoras públicas de la Secretaría, manifiestan su voluntad de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado en observancia a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Conducta;

2.2. Conducta: Es el comportamiento que las personas servidoras públicas de la Secretaría deben observar en el ejercicio de sus funciones;

2.3. Código de Conducta: Documento emitido por la Secretaría, con el objeto de describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orientarán el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, cargo o comisión para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas;

2.4. Código de Ética: Instrumento que tiene por objeto regir la actuación de las personas servidoras públicas, al servicio de las Dependencias, Entidades y Unidades adscritas directamente al C. Gobernador de la Administración Pública Estatal, para fomentar una conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de las mismas;

2.5. Personas servidoras públicas: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

2.6. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y

2.7. Valores: Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas de la Secretaría, tendientes a lograr credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

3. Valores y Principios.

Valores

Los valores son los establecidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, mismos que se rigen en el actuar de las personas servidoras públicas de esta Secretaría en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debiendo observar lo siguiente:

Interés Público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Respeto: Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los Derechos Humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos de conformidad con los principios de universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conformen una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación: Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en 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.

Equidad de Género: En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos cargos y comisiones gubernamentales.

Entorno Cultural y Ecológico: En el desarrollo de las actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado de las generaciones futuras.

Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de los guanajuatenses.

Liderazgo: Ser guía, ejemplo y promotor de Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Principios Constitucionales y legales

Las personas servidoras públicas de esta Secretaría en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán los principios constitucionales y legales, conforme a lo establecido en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, como a continuación se señalan:

Legalidad: Hacer solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Honradez: Conducirse con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o favor a terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Lealtad: Corresponder a la confianza que el Estado les 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.

Imparcialidad: Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir

que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.

Eficiencia: Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

Economía: En el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

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.

Profesionalismo: Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

Objetividad: Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima del interés particular, personal o ajeno al interés, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Transparencia: En el ejercicio de sus funciones privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva, información gubernamental, con un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegido los datos personales que estén bajo su custodia.

Rendición de cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que se informan, explican y justifican las decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Competencia por mérito: Seleccionar para los puestos, de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Eficacia: Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según las responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Integridad: Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar la conducta para que se impere en el desempeño una ética que responda el interés público, que generen certeza plena de la conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observe su actuar.

Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios recursos y oportunidades.

4. Aplicación del Código.

Ámbito de Competencia

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente código, son de observancia, para todas las personas servidoras públicas que pertenecen a la Secretaría, que se ajusten a una conducta de ética, con la finalidad de garantizar un desempeño transparente, y de esta manera otorgar a los guanajuatenses un servicio responsable, de calidad y sobre todo más humano.

Las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, serán promotoras éticas de esta dependencia, por ello tendrán la responsabilidad de mantener y fomentar en sus equipos de trabajo una cultura ética e íntegra.

Uso de lenguaje incluyente

El lenguaje empleado en este Código, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que sus disposiciones serán redactadas asegurando un lenguaje incluyente y no sexistas.

5. Comportamiento Ético.

La actuación de las personas servidoras públicas de la Secretaría, deberá estar orientada en todo momento a la satisfacción de las necesidades sociales y a la obtención del bien común. Ante tal circunstancia, deberá llevar a cabo acciones que fortalezcan en la sociedad la confianza y credibilidad en la Secretaría.

5.1. En el comportamiento de las Personas Servidoras Públicas.

El compromiso de las personas servidoras públicas de la Secretaría, consiste en realizar el cargo o comisión asignada, de manera profesional y con diligencia, promoviendo la confianza de los guanajuatenses, debiendo atender lo siguiente:

Legalidad, Rendición de Cuentas

- a) Conocer y mantenerme actualizado respecto a la normatividad que regula mis funciones del cargo que tengo asignado, para realizar en forma y en los términos que se establezcan en la misma, así como con transparencia, congruencia y honestidad, anteponiendo el interés público a intereses particulares.

Liderazgo, Interés público

- b) Participar, y procurar la participación de las personas servidoras públicas de todas las áreas administrativas, en capacitaciones, que se lleven a cabo en la Secretaría y demás órganos de gobierno, fomentando la cooperación interinstitucional y la mejora continua en el ámbito personal y social.

Cooperación, Lealtad

- c) Colaborar con mis compañeros en el bien común de la Secretaría, dando cumplimiento a los objetivos del área a la cual estoy adscrito, sin generar un ambiente laboral negativo, formando una competencia positiva; asumiendo la responsabilidad de mis actos en la ejecución de las funciones de mi empleo o comisión.

Disciplina, Eficiencia

- d) Respetar los horarios laborales, que me fueron asignados, optimizando al máximo el tiempo para la realización de mis actividades en el cumplimiento de mis funciones; evitando, acudir a mi centro de trabajo, en algún estado inconveniente que resulte nocivo para mi salud y para las personas servidoras públicas de la secretaría.

Honestidad, Imparcialidad

- e) No solicitar o aceptar personalmente o a través de otra persona dinero, dádivas, favores o cualquier otro tipo de compensación a cambio del cumplimiento u omisión de las funciones asignadas o de los programas sociales solicitados por la ciudadanía.

5.2. En el manejo de la Documentación e Información.

El compromiso de las personas servidoras públicas de la Secretaría, consiste en usar la información y la documental que se genere de la ejecución de sus funciones que desempeñe exclusivamente para ese fin, y de acuerdo con la normativa aplicable en materia de transparencia, así como protección de datos personales y archivos, atendiendo a lo siguiente:

Honradez, Legalidad

- a) Utilizar la información que contengan las bases de datos, documentos o cualquier otro formato al que tenga acceso con motivo de mis funciones, de manera reservada, así como guardar la confidencialidad de los datos personales, que conozca respecto a mi relación laboral con las personas servidoras públicas de la Secretaría, proveedores o ciudadanos, resguardándolos en todo momento y evitando su divulgación.

Transparencia y Rendición de cuentas

- b) Abstenerme de reservar o clasificar información como confidencial, así como ocultar algún incumplimiento a la normatividad aplicable, cumpliendo en todo momento con la normativa en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Interés público

- c) Evitar el extravío, procurando el archivo adecuado conforme la normativa que lo rige.

5.3. En el uso de los Recursos Públicos.

El compromiso de las personas servidoras públicas de la Secretaría, consiste en llevar a cabo sus funciones con responsabilidad, austeridad, disciplina, racionalidad y de una manera óptima en el uso de los recursos públicos, financieros, materiales y tecnológicos, debiendo atender lo siguiente:

Economía, Entorno cultural y ecológico

- a) Utilizar los insumos materiales, servicios tecnológicos, de manera eficiente evitando de cualquier manera, el uso para fines personales, así como resguardar y cuidar del mobiliario, vehículos oficiales, que tengo asignado, siempre con un sentido cultural y ecológico, para los fines exclusivos del desempeño de mis funciones.

Eficiencia, Integridad

- b) Mantener mi área de trabajo limpia y ordenada, evitando dañar las instalaciones de los edificios de la Secretaría, con la finalidad de poder desarrollar mis actividades de manera óptima creando un ambiente de integridad y cooperación.

Respeto

- c) Respetar los lugares de estacionamiento asignados, sin obstruir accesos, salidas, vialidades y rampas, promoviendo la cultura de respeto a las reglas de tránsito.

5.4. En relación con el Clima Laboral.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría, deberán dirigirse ante sus compañeros con cordialidad y respeto, evocando un entorno de solidaridad y de igualdad, que permita la cooperación, y no discriminación, propiciando el clima laboral adecuado donde todos desarrollen sus capacidades, atendiendo lo siguiente:

Imparcialidad, Igualdad y no Discriminación

- a) Fomentar el Respeto y la amabilidad a mis compañeros, sin importar jerarquías que ocupen en la secretaría, conviviendo con tolerancia y evitando cualquier conducta de discriminación, sin renombres o alias o cualquier calificativo ofensivo o despectivo, siempre evocando la integridad proactiva y de trabajo en equipo para el cumplimiento de los objetivos y metas.

Respeto a los Derechos Humanos

- b) Evitar cualquier conducta o acto de acoso sexual, laboral o discriminación en contra de mis compañeros, reportando de manera inmediata de su conocimiento y existencia.

Lealtad, Equidad de Género y Cooperación

- c) Tratar a mis compañeros bajo los principios de igualdad, perspectiva de género, promoviendo en todo momento su participación y desarrollo igualitario, reconociendo sus logros y aciertos, evitando fomentar rumores y falsedades que puedan afectar de manera personal o laboral a cualquier persona servidora pública que ocupe la Secretaría.

5.5. En relación con la Ciudadanía.

La Secretaría, tiene el compromiso de promover siempre una cultura de respeto, amabilidad y eficiencia, ante cualquier otra institución privada, gubernamental, personas, asociaciones, proveedores, y todos los ciudadanos guanajuatenses,

dentro del marco de la cultura de los derechos humanos y legalidad, y por lo tanto se deberá atender lo siguiente:

Imparcialidad, Igualdad y no discriminación

- a) Evitar cualquier acto de discriminación, otorgando un trato con respeto y amabilidad, a toda persona con la que tenga interacción con motivo de mis funciones, tratando con especial diligencia a los adultos mayores, menores de edad, y personas con discapacidad.

Profesionalismo

- b) Orientar y atender a los ciudadanos con igualdad, eficiencia, honestidad, imparcialidad y profesionalismo.

Honradez, Integridad

- c) Abstenerme de recibir o solicitar cualquier compensación, gratificación en especie o dinero con la finalidad de realizar, agilizar o retrasar algún trámite relacionado con mis funciones.

5.6. En relación a posibles Conflictos de Intereses.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría, se comprometen a ejecutar cada acto que de acuerdo a sus funciones les confieren, sin pretensión alguna de obtener beneficios para sus amigos o familiares, a través de la inobservancia de la normatividad, ya que como conducta negativa grave, crea desconfianza en la ciudadanía dañando significativamente la imagen institucional, causando un impacto negativo que repercute en el entorno social y humano, por lo ello se deberá atender lo siguiente:

Interés público

- a) Evitar por cualquier índole, dar alguna información que permita una ventaja a los proveedores, contratistas, asociaciones, personas, que derivado de mis funciones o a través de omisiones o actos indebidos, así como situaciones que generen cualquier conflicto de interés derivado de ello.

Imparcialidad, Integridad, lealtad

- b) Abstenerme de influir en la toma de decisiones de otras personas servidoras públicas, que me beneficien de manera personal, familiar o a terceros, además de proporcionar alguna documental o información que posea, favoreciendo cualquier interés ajeno a la secretaría.