

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Séptima

Tomo CXCV

Tepic, Nayarit; 22 de Noviembre de 2014

Número: 088

Tiraje: 080

SUMARIO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NAYARIT

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NAYARIT

Introducción

Con el fin de reforzar la convivencia social y moral en las y los servidores públicos del SEDIF se presentan un conjunto de acciones tendientes a consolidar el apego y respeto a las leyes, así como a los valores y objetivos colectivos que se persiguen con el Código de Ética de los Servidores Públicos del SEDIF, con esa finalidad se ha elaborado el presente Código de Conducta. Entendido éste, como un conjunto de reglas de comportamiento que se establecen de manera formal, de acuerdo con estándares de comportamiento que contribuyan a que la relación entre las y los servidores públicos del SEDIF, sea de armonía y respeto para que la Entidad cumpla con sus objetivos de forma eficiente, transparente y eficaz.

Debe entenderse que el presente Código es un compromiso de cada servidor(a) público(a) del SEDIF que complementa y refuerza la Ley, ya que regula comportamientos que no siempre están comprendidos en la legislación. Los comportamientos y actitudes que se deben evitar, las acciones ilegales, las no éticas y aquellas que resulten contrarias a los intereses y valores universales.

El presente Código es una herramienta que propicia el adecuado funcionamiento del SEDIF, porque establece un conjunto de compromisos ante la sociedad y los servidores(as) públicos(as), inspirados en la "Misión y Visión" de la Entidad.

Las y los servidores públicos ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar de nuestro Estado, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro.

Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un irrestricto cumplimiento a las Leyes y con la observancia de valores éticos de integridad.

Nuestro Código de Conducta integra un conjunto de valores que promovemos y defendemos en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit, estableciendo de forma muy clara los principios y las reglas de actuación que rigen nuestro desempeño diario, las cuales nos ayudan además, a ganar la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

Este documento busca ser una guía esencial, una referencia y un apoyo para la toma de decisiones. El Código, ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas y nos ayuda a tener presentes en nuestros actos, la *Visión* y la *Misión* del SEDIF

Nuestro Código de Conducta, no busca suplir a las leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos; es por eso que con este Código queremos honrarla confianza que la ciudadanía ha depositado en nosotros para cumplir con las responsabilidades que tenemos como servidoras y servidores públicos.

En el SEDIF, se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona así como los derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y tolerancia para las y los servidores públicos y el público en general.

Derivado de lo anterior invitamos a toda el personal del SEDIF a conocer y hacer suyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, y lograr así el bienestar de la ciudadanía y el respeto a las leyes.

Valores del Código de Ética de Los Servidores Públicos del SEDIF

- Bien Común
- Compromiso
- Responsabilidad
- Honestidad
- Legalidad
- Respeto
- Generosidad

Objetivo

Establecer un conjunto de principios y conductas, para las y los servidores públicos del SEDIF, que propicien un ambiente de respeto, armonía, civilidad, transparencia y equidad, en el que sea factible cumplir con la Misión y Visión de la Entidad, así como con los valores contenidos en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del SEDIF.

Misión

Promover la prestación de servicios de asistencia social, coordinando el acceso de los mismos a la población vulnerable, garantizando la concurrencia y colaboración de los diferentes niveles de gobierno, así como la participación de los sectores social y privado

Visión

Generar en las familias Nayaritas, una cultura de desarrollo social y humano, que los convierta en autogestoras de sus propias necesidades, con adecuada participación de apoyo, capacitación y sensibilización, logrando con ello la productividad y la confianza, creando un mejor nivel de vida y bienestar.

Índice

Conocimiento y aplicación de las leyes y normas.....	5
Uso del cargo público.....	5
Uso y asignación de recursos.....	7
Uso transparente y responsable de la información interna.....	8
Conflicto de intereses.....	9
Toma de decisiones.....	10
Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad.....	10
Relaciones entre servidoras y servidores públicos del SEDIF.....	11
Relación con otras dependencias y entidades del gobierno Estatal.....	13
Relación con la sociedad.....	13
Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.....	14
Desarrollo permanente e integral.....	15
Relación del Titular del Órgano Interno de Control con la entidad donde se desempeña.....	17
Glosario de términos.....	19

Código de Conducta

Conocimiento y aplicación de las leyes y normas.

Compromiso:

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeño. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el *Código de ética de los servidores públicos del SEDIF*.

Acciones y Abstenciones:

- Conoceré y aplicaré la Ley y las normas reglamentarias y administrativas que regulan mi empleo, cargo o comisión.
- Actuaré conforme a los valores inscritos en el *Código de ética de los servidores públicos del SEDIF*.
- Realizaré mi trabajo con estricto apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas, promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.
- Presentaré puntualmente y con veracidad, mi declaración patrimonial.
- Me apegaré con transparencia e integridad a las normas y procedimientos que se elaboran en el SEDIF y no las aprovecharé ni interpretaré para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- Me conduciré con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscaré aplicarla normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- Me abstendré de impulsar y elaborar normas y procedimientos en el SEDIF que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras Coordinaciones del SEDIF, que pretendan justificar mi trabajo, la creación de empleos, cargos o comisiones innecesarios para el cumplimiento de la misión del SEDIF.

Uso del cargo público.

Compromiso:

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros, ya que de lo contrario

estaría afectando la confianza de la sociedad en el SEDIF y ensus servidoras y servidores públicos.

Acciones y abstenciones:

- Actuaré siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan las y los servidores públicos con la ciudadanía.
- Orientaré mi trabajo en la búsqueda de la misión del SEDIF, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.
- Cumpliré de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes mi empleo, cargo o comisión y el desempeño de mis funciones, lo haré dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.
- Atenderé con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan al SEDIF, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa.
- Respetaré el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que me sea asignado.
- Utilizaré la papelería oficial en el desempeño de mis funciones.
- Me conduciré de acuerdo a los principios de *legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia* que rigen el servicio público.
- Me abstendré de solicitar o aceptar personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información.
- Me abstendré de identificarme con un cargo distinto al que detento y de acreditarme con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.
- Agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.
- Me abstendré de influir en decisiones de otras y otros servidores públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.

Uso y asignación de recursos.

Compromiso:

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del SEDIF deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Acciones y abstenciones:

- Usaré y asignaré en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos responsablemente para el cumplimiento de la misión del SEDIF.
- Utilizaré las instalaciones o áreas comunes del SEDIF (auditorio, salas de juntas, salas de capacitación, entre otras.), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.
- Realizaré en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, y asea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.
- Efectuaré con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados.
- Utilizaré con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico. Cuando se trate de asuntos personales, cubriré oportunamente y con recursos propios todas las llamadas a teléfonos celulares y de larga distancia que hayan sido realizadas.
- Atenderé y responderé oportunamente y con seriedad las encuestas del SEDIF encaminadas a mejorar los servicios internos y del clima laboral.
- Utilizaré preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarme con otras áreas evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.
- Respetaré la Política de Seguridad Informática establecida en la institución, absteniéndome de instalar los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, así como de reproducir o copiar programas desarrollados por el SEDIF.
- Me abstendré de utilizar el servicio de copiado para asuntos personales.
- Me abstendré de retirar de las instalaciones del SEDIF, los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

- Me abstendré de utilizar los recursos humanos, financieros o materiales del SEDIF, para favorecer o perjudicar a algún partido político o bien de solicitar o exigirla colaboración de mis compañeras y compañeros para dicho propósito.
- Me abstendré de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes del SEDIF, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.
- Me abstendré de utilizar los servicios contratados por el SEDIF, para fines personales o para beneficiarme económicamente.
- Me abstendré de utilizar, compartir, alterar u ocultar información del SEDIF, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero

**Uso transparente y responsable de
La información interna.**

Compromiso:

Ofreceré a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el SEDIF, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

Acciones y abstenciones:

- Proporcionaré información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley.
- Actuaré con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- Garantizaré la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Cuidaré la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Mantendré actualizada la información relativa a trámites y servicios, y la proporcionaré a las y los usuarios oportunamente.
- Propiciaré el cumplimiento del Artículo 9o. de la Ley de Transparencia y Acceso a información Pública del Estado de Nayarit, con el propósito de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada, solicitando la intervención de las instancias competentes.

- Proporcionaré la información que genera el SEDIF a los medios de comunicación, cuando se requiera y por conducto de la Coordinación de Comunicación Social, con excepción de aquella que se encuentre clasificada como reservada o confidencial.
- Difundiré, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal del SEDIF, para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sano, transparente y eficiente.
- Me abstendré de ocultar los registros y demás información interna del SEDIF, relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.
- Me abstendré de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del SEDIF, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- Me abstendré de entregar o dar a conocer información relacionada con el SEDIF, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

Conflicto de intereses.

Compromiso:

Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del SEDIF o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Acciones y abstenciones:

- Actuaré con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas del SEDIF.
- Informaré a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.
- Me excusaré de intervenir, con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- Evitaré involucrarme en situaciones que puedan representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses del SEDIF.

- Evitaré situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión.
- Me abstendré de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora o servidor público en el SEDIF en perjuicio de la gestión pública.

Toma de decisiones.

Compromiso:

Todas las decisiones que tome como servidor público o servidora pública, sin importar mi empleo, cargo o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del SEDIF.

Acciones y abstenciones:

- Actuaré siempre al tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.
- Propondré, a quienes colaboran conmigo, al personal de mando y a compañeras y compañeros, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y del SEDIF en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.
- Optaré siempre en las situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común.
- Consultaré previamente con el personal de mando, iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo.
- Me abstendré de incumplir con mis responsabilidades así como de tomar decisiones que no sean necesarias.
- Me abstendré de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

Atención a quejas y denuncias de la sociedad.

Compromiso:

Tengo la obligación de promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a La ciudadanía, debo atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

Acciones y abstenciones:

- Promoveré una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de la ciudadanía así como de los propios servidores públicos.
- Brindaré, cuando se me solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesarias a las y los ciudadanos y servidoras y servidores públicos que acudan al SEDIF para presentar una queja o denuncia.
- Atenderé con diligencia y prontitud los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante la SEDIF.
- Atenderé, en el marco de mis atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas o denuncias presentadas ante la SEDIF.
- Canalizaré adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención.
- Me abstendré de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de las propias servidoras o servidores públicos tendientes a evitar su tramitación y seguimiento oportuno.
- Me abstendré de utilizar las quejas y denuncias presentadas por las y los servidores públicos de esta dependencia o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- Me abstendré de generar falsas expectativas sobre el alcance de una o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

Relaciones entre Servidoras y Servidores públicos del SEDIF.

Compromiso:

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todas mis compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el SEDIF, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidoras y servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones Jerárquicas.

Acciones y abstenciones:

- Ofreceré a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

- Respetaré la libre manifestación de las ideas de mis compañeras y compañeros o quienes colaboran conmigo, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal.
- Respetaré el tiempo de las demás personas, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.
- Reconoceré los méritos obtenidos por mis colaboradoras y colaboradores sin apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- Proporcionaré la información, asesoría u orientación que requieran mis compañeras y compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso al SEDIF, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.
- Reportaré al área correspondiente cualquier objeto respecto del cual ignore su propiedad.
- Observaré una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros así como de los bienes de la institución.
- Comunicaré ante las instancias competentes, las faltas a la Ley, al Reglamento Interior del SEDIF y a este Código de Conducta cometidas por otras servidoras o servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.
- Me abstendré de retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o de utilizar mi tiempo de trabajo o el de mis compañeras y compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión.
- Evitaré toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros, por lo que me abstendré de fumar, escuchar música con volumen alto, consumir alimentos en las oficinas, usar lenguaje ofensivo y efectuar operaciones de compra venta en las instalaciones del SEDIF.
- Me abstendré de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeras y compañeros o superiores y respetaré en todo momento la privacidad y los derechos de los demás servidores y servidoras públicas.
- Me abstendré de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeros y compañeras así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- Me abstendré de emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía, posición en la dependencia o nivel de competencia.

- Me abstendré de presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras servidoras o servidores públicos

Relaciones con otras dependencias Y entidades del Gobierno

Compromiso:

Me comprometo a ofrecer a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades del gobierno, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en mi trabajo la prevención antes que a la observación y sanción. Siempre debo tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones de SEDIF sobre las áreas de la Administración Pública (normas, procesos, requerimientos y decisiones, entre otros) para evitar perjudicar su trabajo.

Acciones y abstenciones:

- Proporcionaré a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.
- Brindaré un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las y los servidores públicos de otras dependencias o entidades de gobierno, federal o local, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- Utilizaré la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del SEDIF.
- Respetaré las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter federal o local.
- Evitaré traslados innecesarios y utilizaré preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades del gobierno federal y locales.
- Me abstendré de inhibir la actuación de las servidoras y los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación de mi empleo, cargo o comisión.

Relación con la sociedad

Compromiso:

Debo ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones así como de colaboración y participación en favor de la sociedad.

Acciones y abstención:

- Buscaré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en el SEDIF, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de las y los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.
- Orientaré a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Seré congruente con mi conducta diaria en los principios y valores que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del SEDIF y este Código de Conducta.
- Propiciaré a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad al SEDIF y particularmente en acciones de transparencia.
- Atenderé con equidad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a las y los niños así como a las personas con discapacidad y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.
- Buscaré tener siempre una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable a los demás.
- Tendré sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de compañeros, otorgándoles un trato justo.
- Privilegiaré la prestación de los servicios que se me soliciten, sobre mis intereses personales.
- Difundiré los logros y acciones del SEDIF.
- Me abstendré de afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas del SEDIF y de anteponer los intereses personales a los del SEDIF, cuando proporcione la atención o servicios que me corresponda en función de mi empleo, cargo o comisión.

Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.**Compromiso:**

Debo desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeros y compañeras.

Acciones y abstenciones:

- Atenderé invariablemente y sin excepción, las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco.
- Colaboraré en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación cumpliendo además, con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones del SEDIF, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento, los elevadores, los sanitarios.
- Cuidaré de mi salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo mi integridad o la de mis compañeras y compañeros.
- Mantendré mi lugar de trabajo así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio.
- Utilizaré racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica del SEDIF, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportaré cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento y que presenten estos último
- Reutilizaré el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, folders, discos para el almacenamiento de información electrónica, entre otros).
- Reportaré al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de mis compañeras y compañeros, así como al entorno ambiental del SEDIF, para su reparación o atención oportuna.
- Me abstendré de comer en los lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas.
- Evitaré obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento y utilizaré adecuadamente el lugar que se me asigne.

Desarrollo permanente e integral.

Compromiso:

Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, del personal a mi cargo y de mis compañeras y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.

Acciones y abstenciones:

- Atenderé los programas de capacitación respectivos.
- Evaluaré el desempeño de las y los servidores públicos que me corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto
- Aprovecharé las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el SEDIF y otras instituciones y demostraré disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de mi empleo, cargo o comisión.
- Buscaré la actualización constante en lo relativo a mis funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad.
- Otorgaré al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capacite y supere profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.
- Asistiré a los cursos del SEDIF en los que me encuentre inscrito(a), a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta la dependencia.
- Promoveré la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.
- Respetaré la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.
- Permitiré y propiciaré que las y los servidores públicos participen en los concursos convocados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal. Propiciaré esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.
- Me abstendré de obstaculizar o impedir la participación de las y los servidores públicos bajo mi coordinación, en los concursos para ocupar una plaza vacante al interior del SEDIF o en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- Me abstendré de evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.
- Me abstendré de evadir mi participación como capacitador(a) cuando así me lo soliciten y tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.

Relación del Titular del Órgano Interno de Control con la entidad donde se desempeña.

Compromiso:

El Titular del Órgano Interno de Control realiza su labor de vigilancia y control con independencia de la entidad en donde se desempeña, ofreciendo siempre a sus servidoras y servidores públicos un trato imparcial, cordial, respetuoso y de colaboración.

Debemos privilegiar las actividades de prevención, antes que las acciones correctivas, invitando a la sociedad a participar y promoviendo la construcción de una cultura de la denuncia responsable.

Acciones y abstenciones:

- Orientaré mi desempeño y el de las y los servidores públicos del Órgano Interno de Control, hacia el logro de resultados relevantes en la reducción de riesgos de corrupción, el fortalecimiento de la transparencia y la mejora de la efectividad de la dependencia o entidad, así como la implementación de las políticas y prioridades del SEDIF, para el desarrollo administrativo integral.
- Mantendré una relación respetuosa, de colaboración y apertura con las y los servidores públicos de la dependencia o entidad en la que me han designado, procurando mantener una relación institucional entre el Órgano Interno de Control y la dependencia o entidad
- Promoveré la eficiencia, la simplificación, la transparencia, la rendición de cuentas y la agilidad en los trámites y servicios de la entidad en la que me han designado, a fin de lograr una mejor calidad en el logro de sus objetivos y metas.
- Privilegiaré las acciones y estrategias de prevención antes que la observación y la sanción, para evitar la recurrencia en las observaciones.
- Orientaré mi actuación y la del personal del Órgano Interno de Control de manera objetiva, imparcial y prudente.
- Proporcionaré información verídica y verificable a las unidades del SEDIF, con el fin de facilitar la evaluación de mi desempeño así como el de las y los servidores públicos del Órgano Interno de Control
- Proporcionaré, en cumplimiento a las disposiciones aplicables, la información, datos o cooperación técnica que me sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y la Auditoría Superior de la Federación, o por las unidades administrativas de ISEDIF, tomando en consideración la naturaleza y clasificación de la información.

- Enviaré la información a las Unidades del SEDIF, tomando en consideración los conductos, plazos y características establecidas en los ordenamientos aplicables y mantendré comunicación cuando corresponda, para fortalecer la función del Órgano Interno de Control.
- Mantendré comunicación con las unidades administrativas del SEDIF, para asesorar e informar sobre la normatividad que están obligados a observar.
- Propiciaré que el personal del Órgano Interno de Control presente propuestas tendientes a mejorar los mecanismos de vigilancia y control, mismos que en su caso, deberán guardar congruencia con las disposiciones aplicables.
- Resguardaré la información confidencial o reservada del Órgano Interno de Control.
- Asesoraré, orientaré y facilitaré a la ciudadanía en la presentación de quejas, denuncias e inconformidades, procediendo a su atención con oportunidad, eficiencia y con la participación del área de quejas y denuncias, según corresponda, con el propósito de fortalecer la credibilidad en el Organismo
- Impulsaré de forma permanente, mejoras en la calidad del servicio que ofrece el SEDIF, sin que mis actividades de control afecten el desarrollo de las funciones de la entidad.
- Me conduciré conforme a las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos administrativos de responsabilidades, garantizando el derecho de defensa de las y los servidores públicos involucrados.
- Me abstendré de ejecutar mis atribuciones de control y fiscalización para afectar el desarrollo de las funciones de la entidad.
- Me abstendré de tratar en forma prepotente o intimidante a las y los servidores públicos de la entidad en la que me han designado.
- Me abstendré de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener un beneficio personal o para favorecer o perjudicar a terceros.
- Evitaré crear falsas expectativas en las y los ciudadanos que presenten quejas, denuncias o inconformidades.

GLOSARIO

A

Abstención: Decisión tomada por un servidor público o servidora pública para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

Acoso laboral: Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón mobbing.

Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

C

Clima laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores

Compromiso: Obligación contraída.

Conciliación entre vida familiar y laboral: Refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a las y los trabajadores, y a las y los empleadores, negociar horarios y espacios laborales de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias laborales y las familiares.

Cultura: Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

D

Diligencia: Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

Discriminación: Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas”.

E

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

F

Facultades: Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

H

Honestidad: Característica de los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la o 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.

J

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

L

Legalidad: Actuación apegada al sistema jurídico mexicano,

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeño mi empleo cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

N

Normas: Reglas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

O

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

R

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

T

Transparencia: 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 la o el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

V

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

Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Nayarit.

FIRMAS CORRESPONDIENTES A LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO CELEBRADA EL 15 DE OCTUBRE DEL AÑO 2014.

LIC. RAÚL ALEJANDRO SANDOVAL RODELA, REPRESENTANTE DEL DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD.- *RÚBRICA*.- **LIC. ZAIRA RIVERA VELIZ**, DIRECTORA GENERAL DEL SEDIF.- *RÚBRICA*.- **LIC. TRINIDAD ESPINOZA VARGAS**, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT.- *RÚBRICA*.- **ING. MARIO ALBERTO PACHECO VENTURA**, SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.- *RÚBRICA*.- **LIC. REINA ROSALES ANDRADE**, REPRESENTANTE DEL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.- *RÚBRICA*.- **LIC. GABRIEL DEL TORO TREVIÑO**, REPRESENTANTE DEL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE NAYARIT.- *RÚBRICA*.- **LIC. JORGE MACHUCA MALDONADO**, REPRESENTANTE DEL ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN ESTATAL DEL IMSS.- *RÚBRICA*.- **C. YARA RAMOS DEL REAL**, REPRESENTANTE DEL DELEGADO ESTATAL DEL ISSSTE.- *RÚBRICA*.