

CÓDIGO DE CONDUCTA



CONTENIDO

1. Introducción	2
2. Glosario	2
3. Objetivo.....	3
4. Ámbito de competencia.....	3
5. Lenguaje incluyente	3
6. Principios Constitucionales Establecidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.....	4
7. Misión, Visión y Valores	4
a. Misión	4
b. Visión	5
c. Valores	5
8. Observancia del Código de Conducta	6
a. Implementación	6
b. Responsabilidades de la y el servidor público	7
c. Responsabilidades del Comité Interno de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría Particular del C. Gobernador	8
9. Compromisos de la y el servidor público, ante el Código de Conducta	8
a. Compromiso ante el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y el Código de Conducta de la Secretaría Particular.....	8
b. Compromiso con la ética	9
c. Compromiso con el servicio público	9
d. Compromiso con el medio ambiente	9
e. Compromiso con el Comité de Igualdad Laboral, No Discriminación y Derechos Humanos y el Comité Interno de Ética y de prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría Particular	9
f. Compromiso con los recursos del trabajo	9
g. Compromiso con el desarrollo profesional	10
h. Compromiso con el cargo asignado	10
10. Compromiso institucional de la y el servidor público	10
11. Sanciones ante la falta de observancia al presente Código de Conducta	11

1. Introducción

El presente Código de Conducta contiene las pautas del comportamiento profesional para todo el personal de la Secretaría Particular del C. Gobernador, en su carácter de servidoras y servidores públicos.

Integra los lineamientos que le dan valor a las acciones consideradas necesarias para el desarrollo de un ambiente en absoluto respeto entre el personal, el clima de trabajo y el contacto con el público externo.

Así mismo, se apega a los Principios, Valores y Reglas de Integridad señalados en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, publicado el 15 de febrero de 2019, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, No. 34.

El contenido del presente documento implementa las acciones permanentes a seguir por cada persona y que favorecen en su comportamiento ético, además de fomentar una cultura íntegra entre las y los servidor público.

La finalidad es fortalecer una conducta digna entre el personal que se proyecte en el fortalecimiento de una institución transparente, coherente, que practica y vive en valores, además de priorizar la atención de las necesidades de la sociedad, las cuales se cubran con la respuesta de una honesta vocación de servicio.

2. Glosario

Conducta: es la forma de conducirse de la persona en el ejercicio de sus funciones.

Código de conducta: documento por medio del cual, la Secretaría Particular describe los principios de comportamiento a seguir por parte de las personas que trabajan en esta dependencia, a quienes exhorta apegarse en el ejercicio de sus funciones, para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas.

Respeto: es un sentimiento positivo en reconocimiento a una persona o a algo como valioso, que nos permite ambientes armoniosos y cálidos.

Igualdad: condición y situación donde, mujeres y hombres, tienen las mismas oportunidades.

Principios: las reglas o las normas que van orientando el actuar de las personas.

Valores: son los principios y/o cualidades con las que se conduce una persona y por las que se le distingue. Forman sus creencias y la guía en su forma de actuar en todas las circunstancias a las que se enfrente.

Observancia: el desempeño puntual y correcto en el cumplimiento de lo solicitado o de una obligación.

Responsabilidad: se considera un valor y es la capacidad que las personas tienen de enfrentar las consecuencias de sus actos ante algo o alguien.

Compromiso: es el resultado de una decisión voluntaria, la cual va a llevar una obligación o responsabilidad.

3. Objetivo

El Código de Conducta tiene como objetivo ofrecer a las y los servidores públicos de esta institución las herramientas necesarias para conducirse con ética en su quehacer profesional, con impacto en su vida personal al conducirse en apego a acciones transparentes, responsables y con honestidad.

4. Ámbito de competencia

La Secretaría Particular asume el compromiso de trabajar en beneficio de la sociedad y cuidar la calidad del trato humano en su personal. Enfocando los esfuerzos para sumarnos a una cultura de mejora continua, aplicando principios éticos.

Debido a lo anterior el Código de Conducta es necesariamente de observancia general y obligatoria para todo el personal de la Secretaría Particular del C. Gobernador.

5. Lenguaje incluyente

Promover los medios que fortalezcan las relaciones de respeto e igualdad entre mujeres y hombres. Por lo que toda expresión verbal o escrita deberá realizarse en un lenguaje incluyente y de esta forma sumarnos al cambio cultural en favor de la igualdad.

Para ello, deberán realizarse acciones en donde todo titular de las áreas se comprometan a ser cuidadosos del uso del lenguaje incluyente y fomentar dicha práctica en su equipo de trabajo.

6. Principios Constitucionales Establecidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato

Los Principios Constitucionales se encuentran determinados en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, publicados el 15 de febrero de 2019 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, mismos que asume la Secretaría Particular del C. Gobernador y plasma en éste Código de Conducta para la observación de todos quienes laboran en esta institución:

- I. Legalidad**
- II. Honradez**
- III. Lealtad**
- IV. Imparcialidad**
- V. Eficiencia**
- VI. Economía**
- VII. Disciplina**
- VIII. Profesionalismo**
- IX. Objetividad**
- X. Transparencia**
- XI. Rendición de cuentas**
- XII. Competencia por mérito**
- XIII. Eficacia**
- XIV. Integridad**
- XV. Equidad**

7. Misión, visión y valores de la Secretaría Particular

Misión

Coördinar todas las actividades de apoyo y logística de la Oficina del Gobernador hacía diferentes dependencias de gobierno y la sociedad, generando con ello un trabajo más eficiente y efectivo en los programas y proyectos del Gobierno del Estado, cubriendo de manera prioritaria las necesidades más apremiantes de la ciudadanía, con un enfoque eminentemente humano.

Visión

Ser una institución comprometida con la ciudadanía Guanajuatense que impulsa y fomenta una cultura organizacional favorable al cambio, en beneficio de la atención a la y el ciudadano, así como a su personal.

Valores

Impulsamos y observamos los valores que establece el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, los cuales orientan el comportamiento en su vida laboral y personal de quienes integran la Secretaría Particular:

- I. **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **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 al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **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 conforman 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.
- IV. **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 en cualquier otro motivo.

- V. **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.
- VI. **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 con forme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **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 la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor del 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.

8. Observancia del Código de Conducta

Las y los servidores públicos que trabajan en la Secretaría Particular, sin excepción deberán contar con el presente documento, y asumir el compromiso de aplicar con ética e integridad las conductas que en él se establecen.

Es un instrumento que puede usarse también como una guía, cuando así lo requiera, en la toma de decisiones, buscando hacer lo correcto.

Para su implementación se establecen los siguientes criterios:

a. Implementación:

Las y los servidores públicos que laboren en la Secretaría Particular, incluso quienes se encuentren en estatus de comisionados deberán:

- Conocer el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, publicado el 15 de febrero de 2019.
- Respetar de manera puntual los Principios Constitucionales y Legales que rigen el servicio público (Capítulo II del Código de Ética).
- Abstenerse de conductas irresponsables e ilegales tanto en el ámbito público como privado, que afecten sus funciones éticas en el servicio público.
- Es responsabilidad de la y el servidor público conocer las conductas de incumplimiento de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública (Capítulo IV, Art. 8 del Código de Ética publicado el 15 de febrero de 2019):
 - I. **Actuación Pública.**
 - II. **Información Pública.**
 - III. **Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.**
 - IV. **Programas gubernamentales.**
 - V. **Trámites y servicios.**
 - VI. **Recursos humanos.**
 - VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles.**
 - VIII. **Procesos de evaluación.**
 - IX. **Control Interno.**
 - X. **Procedimiento administrativo.**
 - XI. **Desempeño permanente con integridad.**
 - XII. **Cooperación con la integridad.**
 - XIII. **Comportamiento digno.**

b. Responsabilidades de la y el servidor público:

- Es responsabilidad de la y el servidor público actuar siempre con respeto de las leyes y reglamentos que establece la institución donde labora y que haga de su conocimiento.
- Es responsabilidad de la y el servidor público solicitar asesoría, si así lo requiere con el Área de Recursos Humanos y/o el Comité de Ética, sobre la implementación de éste Código de Conducta, en el caso que así lo amerite.

- Es responsabilidad del personal directivo, guiar con su comportamiento ético a su equipo de trabajo.
- Es responsabilidad del personal directivo, asegurarse que todo su personal cuente con el Código de Conducta de la Secretaría Particular y que sea de su comprensión.
- Es responsabilidad del personal directivo, asegurarse de que en la oficina a su cargo prevalezcan las condiciones para motivar al personal a desarrollarse en un ambiente de clima laboral basado en la ética y el respeto.

c. Responsabilidades del Comité Interno de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría Particular del C. Gobernador:

- Asegurarse de que todo el personal de la Secretaría Particular cuente y conozca el Código de Conducta.
- Deberá mantener la disposición de brindar apoyo al personal sobre las dudas o consultas que deseen realizar sobre el contenido del Código de Conducta.
- Deberá mantener en custodia, los nombres y las inquietudes que le manifieste el personal que solicite asesoría o consultas sobre hechos o circunstancias en que se ponga en riesgo su anonimato, seguridad o que pueda ser víctima de represalias.
- Es obligación del Comité de Ética hacer del conocimiento a todo el personal de un correo electrónico y número de teléfono, donde puedan solicitar información o asesoría con respecto al Código de Conducta.
- Es responsabilidad del Comité de Ética brindar respuestas puntuales o la orientación adecuada para la aclaración de lo solicitado.

9. Compromisos de la y el servidor público, ante el Código de Conducta:

a. Compromiso ante el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y el Código de Conducta de la Secretaría Particular:

- Leer y comprender el contenido de ambos documentos. Y acudir ante el personal correspondiente para la aclaración o consulta de

información que no esté clara o no haya sido comprendida, con la finalidad de aclarar dudas y conocer los documentos en su totalidad.

b. Compromiso con la ética y valores:

- Guiarse en una conducta que corresponda a la ética y valores señalados en el presente Código de Conducta.

c. Compromiso con el servicio público:

- Guiarse con respeto y disciplina en su área de trabajo y ante sus compañeros.
- Portar en un lugar visible su identificación de trabajo.

d. Compromiso con el medio ambiente:

- Acatar y ejecutar las recomendaciones sobre el cuidado del medio ambiente dentro de mi área de trabajo.
- Cuidar y mantener limpio y ordenado mi espacio de trabajo, el de mis compañeros y las áreas comunes.
- Reportar ante el área administrativa los desperfectos que detecte y que impacten en el cuidado del medio ambiente.
- Practicar hábitos de higiene.

e. Compromiso con el Comité de Igualdad Laboral, No Discriminación y Derechos Humanos y el Comité Interno de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría Particular:

- Respetar y promover las recomendaciones que dichos comités emitan en pro de los derechos humanos, la igualdad laboral y la no discriminación.

f. Compromiso con los recursos de trabajo:

- Respetar y asegurarse del cuidado de las herramientas y equipos de trabajo que le sean asignados.
- Comprometerse al uso adecuado y responsable de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de su trabajo.

- Reportar de manera inmediata las fallas que estos registren para que su mantenimiento sea adecuado en tiempo y forma.

g. Compromiso con el desarrollo profesional:

- Acudir con responsabilidad y formalidad a las capacitaciones que se le asignen en su centro de trabajo.
- Compartir con sus compañeras y compañeros de trabajo los conocimientos y experiencias en pro del mejor desempeño en el trabajo.

h. Compromiso con el cargo asignado:

- Respetar y cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades que el cargo que se le fue asignado conllevan.
- Respetar el horario y lugar de trabajo, sin permitir distracciones de otra índole y que conlleven a la demora y distracción de sus actividades.
- Resguardar con responsabilidad la información que se genere de acuerdo a sus funciones.
- Ante poner siempre el bien común a los intereses personales y a todo aquello que violenta o desequilibra los valores y la ética en el desarrollo de sus actividades.

10. Compromiso institucional de la y el servidor público:

- Realizar con respeto las funciones de servidor público, sin aceptar ningún tipo de gratificación que pueda comprometer el desempeño de su trabajo.
- Trabajar con actitud de equipo, incluyente y con respeto ante los compañeros internos y externos.
- Conocer y entender la Misión y Visión de la Secretaría Particular.
- Respetar y hacer uso eficiente del equipo, material y todos los recursos que se asigne para el desarrollo del trabajo.

- Racionar y respetar el consumo de agua, energía eléctrica y acatar con responsabilidad todas las recomendaciones del cuidado al medio ambiente que se establezcan en la institución de trabajo.
- Respetar, proteger y hacer uso responsable de la información que se genere en la actividad de trabajo.
- Llevar a cabo relaciones interpersonales con absoluto respeto y tolerancia.
- Cuidar la relación con la ciudadanía, con conductas apropiadas en horario y fuera de horario de oficina, respondiendo siempre al compromiso de servidor público.
- Impulsar la credibilidad de la Institución ante la sociedad, brindando confianza con acciones siempre apegadas a la verdad.
- Practicar y promover un trato de respeto con los usuarios de la Secretaría, sin distinción de género, nivel jerárquico, edad, creencias religiosas, origen, etc.

11. Sanciones ante la falta de observancia al presente Código de Conducta:

El incumplimiento a lo establecido en el presente documento, se aplicará lo propuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Guanajuato, Guanajuato a los 11 días del mes de noviembre de 2019

Licda. Juana de la Cruz Martínez Andrade

Presidenta del Comité Interno de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

Secretaria Particular del C. Gobernador