

Código de Conducta Del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (SDIF)

Última emisión y actualización: 02 de Diciembre de 2024.

Índice

| | |
|---|-----------|
| Introducción. | 3 |
| Carta invitación. | 4 |
| Objetivo. | 5 |
| Ámbito de aplicación y obligatoriedad. | 5 |
| Interpretación, consulta y asesoría. | 5 |
| Misión y Visión del SNDIF. | 5 |
| Conductas esperadas de las personas servidoras públicas del SNDIF. | 6 |
| Valores adicionales de las personas servidoras públicas del SNDIF. | 8 |
| Principios Constitucionales y Legales. | 9 |
| Valores. | 10 |
| Reglas de Integridad. | 11 |
| Carta Compromiso. | 16 |
| Glosario. | 18 |

Introducción.

El 5 de febrero de 2019, la Secretaría de la Función Pública emitió el “Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal” el cual tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, en un marco de aspiración a la excelencia y asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública.

De igual forma el Código de Ética busca construir el eje, a partir del cual, todas las dependencias elaboran sus Códigos de Conducta.

Es por esto que, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (SDIF) a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) y con la aprobación del Órgano Interno de Control, emite el presente Código de Conducta Institucional del SDIF en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de este Organismo, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal.

Es importante mencionar que para la elaboración del presente documento se empleó un mecanismo mediante el cual se brindó la oportunidad a todo personal del SDIF, de aportar sugerencias en cuanto a valores y conductas que impactarán positivamente en el desarrollo de sus funciones y en la implementación de un ambiente ético.

En el SDIF resulta indispensable observar valores como integridad en el uso del cargo público, liderazgo, interés público, equidad de género, respeto a los derechos humanos, así como empatía hacia las y los usuarios del Organismo, para impulsar la mejora de la gestión pública y consolidar una cultura institucional entre las y los trabajadores, en beneficio de la población que se atiende. Asimismo, vigilamos la igualdad laboral y no discriminación, de acuerdo a los principios establecidos en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación de este Organismo.

La persona servidora pública competente y responsable no es sólo una persona racional con habilidades para el cargo que tiene encomendado, sino que también debe mostrar actitud de servicio, sentido de pertenencia a la Institución y principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y respeto; deberá conducirse bajo estas normas de comportamiento en el desempeño de su empleo, cargo y/o comisión.

Carta invitación.

Ciudad Mante, Tamaulipas a diciembre del 2024.

Estimadas Personas Servidoras Públicas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (SDIF) es una institución con espíritu de servicio, en la que para atender las demandas sociales es indispensable promover la prevención de los conflictos de intereses, así como los principios, valores y reglas de integridad que las personas servidoras públicas deben observar en el ejercicio de sus funciones, teniendo como eje rector la integridad.

Esto hará posible la confianza de la ciudadanía en las labores que desempeña este Organismo a través de su personal, quienes debemos asumir el firme compromiso de prevenir y denunciar cualquier acto contrario al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal y del Código de Conducta Institucional.

Es importante resaltar que la nueva Ética Pública debe prevalecer en todos los niveles jerárquicos, siendo ejemplo de probidad y rectitud en los niveles estratégicos y de dirección quienes deberán conocer y promover la observancia de este Código de Conducta Institucional, como mecanismo esencial para salvaguardar los índices de integridad.

Asimismo, el SDIF manifiesta un absoluto rechazo a las conductas que atentan contra la integridad y la dignidad de las personas. Asumimos el compromiso de actuar bajo el principio de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual, así como a cualquier forma de Violencia Laboral y Discriminación con el propósito de crear un ambiente respetuoso de la ética y dignidad que deben regir el servicio público.

ATENTAMENTE
Erika Torres Velázquez
Titular del DIF MANTE

Objetivo.

Impulsar y consolidar una cultura de integridad dentro del SDIF, estableciendo una serie de conductas, valores y principios éticos que orienten y guíen el comportamiento y la labor cotidiana del personal adscrito a este Organismo.

La ética institucional se verá reflejada directamente en la imagen y reputación de nuestro Organismo, generando confianza en la ciudadanía sobre la importancia de la acción gubernamental, ya que contribuye a la percepción de que los recursos públicos ejercidos por el gobierno para la asistencia social, están siendo utilizados en el propósito para el cual fueron asignados y enfocados al beneficio común y en especial de la población vulnerable.

Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

El Código de Conducta Institucional del SDIF es de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en este Organismo, sin importar el régimen de contratación.

El incumplimiento de los valores, principios y reglas de integridad contenidos en este Código de Conducta Institucional, en el “Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal”, así como cualquier acto de discriminación, será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Interpretación, consulta y asesoría.

El CEPCI (Comité de ética y Prevención de conflictos de interés) del SDIF, será el encargado para la interpretación, consulta y asesoría en caso de dudas con motivo de la aplicación u observancia derivadas de este Código de Conducta. Asimismo, este Comité será el encargado de atender las denuncias por actos contrarios a la ética. Podrás establecer contacto con el CEPCI a través del correo: difmante2427@outlook.com

Misión y Visión del SDIF.

Misión:

Coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, promover la prestación y profesionalización de los servicios en la materia, establecer prioridades y la concurrencia de acciones entre los diferentes órdenes de gobierno, los sectores social y privado, para la promoción, prevención y protección de los servicios asistenciales estudiando las causas y efectos de los problemas prioritarios de la asistencia social, para crear soluciones orientadas a modificar y mejorar la calidad de vida que enfrenta la población, que por alguna circunstancia social, jurídica o física se ven impedidos para su desarrollo.

Visión:

Ser una renovada organización que permita a nuestra Institución mediante procesos y sistemas administrativos ágiles, fortalecer la concertación de acciones, el diseño de programas y la aplicación de las políticas públicas, para dar respuesta oportuna a las necesidades y demandas que en materia de asistencia social, presentan las personas y grupos sociales que más lo necesitan, con la perspectiva de multiplicar, sumar programas y recursos orientados al desarrollo integral de la familia, al respeto de los derechos de la infancia y la adolescencia, de los adultos mayores, así como de la población que sufre algún tipo de discapacidad.

Conductas esperadas de las personas servidoras públicas del SDIF.

1.- Conoceré, respetaré y haré cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, reglamentos y en general toda la normatividad relacionada con el servicio público, aplicable al cargo que tengo encomendado, dando con ello certeza jurídica en el ámbito de competencia y acción del Organismo. Denunciaré cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a la ley.

2.- Cumpliré mis funciones con actitud de servicio, calidad, calidez y empatía, buscando el cumplimiento de las metas institucionales del SDIF, bajo los principios de legalidad,

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

3.- El liderazgo lo demostraré con mi ejemplo, conduciéndome de forma honesta e íntegra, ofreciendo al personal bajo mi cargo y a mis compañeras, compañeros, usuarias y usuarios del Organismo un trato cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, trabajaré aportando al máximo mi capacidad, conocimientos y esfuerzo.

4.- Me abstendré de utilizar mi empleo para obtener favores de cualquier índole y no concederé preferencias o privilegios indebidos en el desempeño de mi puesto ya que esto fomentará la credibilidad de la sociedad en el SDIF. Asimismo, contribuiré a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad, anteponiendo en las decisiones que tome, el interés por la ciudadanía y el bien común por encima de los intereses particulares.

5.- Asumiré con responsabilidad el manejo eficiente de los recursos públicos, orientados a la rendición de cuentas, honradez, legalidad y transparencia. Utilizaré óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio. Conservaré en buen estado y cuidaré el equipo, muebles e instalaciones.

6.- Declinaré a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y lo haré del conocimiento de mi superiora o superior jerárquico. No aceptaré regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como persona servidora pública del SDIF.

7.- Contribuiré, en el ámbito de mis atribuciones, a que la población vulnerable acceda con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los programas del SDIF, 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.

8.- Evitaré proporcionar malos tratos, prepotencia, violencia física o verbal, tanto a mis compañeras y compañeros de trabajo, como a las y los usuarios de los servicios que presta el SDIF y en general a cualquier persona con la que tenga relación con motivo de mis funciones. Propiciaré un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso. Promoveré la denuncia y la sanción de los actos de acoso y hostigamiento, sexual o laboral. Manifestaré una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros, así como a los bienes de la Institución.

9.- Impulsaré la igualdad laboral y de oportunidades sin un trato desigual o inferior, determinado por alguna característica particular, específica o diferente de mis compañeras y compañeros de trabajo. Usaré lenguaje incluyente y no sexista en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior del Organismo.

10.- Protegeré los datos personales que en el ámbito de mis competencias, estén bajo mi custodia. Impulsaré el acceso a la información y privilegiaré de manera responsable el principio de máxima publicidad de la información pública (completa, pública, oportuna y accesible) como un elemento generador de valor a la sociedad y promotor de un gobierno abierto.

11.- Contribuiré al cuidado del medio ambiente por lo que utilizaré racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las instalaciones apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen. Aprovecharé el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos. Reutilizaré el material de oficinas cuanto sea posible. Reportaré al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento. Mantendré limpio y organizado mi lugar de trabajo.

12.- Cumpliré presentando mis declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, en tiempo y forma en caso de estar obligado(a), atendiendo en todo momento al principio de honradez y transparencia, en los términos previstos en la normativa aplicable.

13.- Aprovecharé todas las actividades de capacitación, desarrollo, culturales, deportivas y del cuidado de la salud que brinda y promueve el SDIF. Facilitaré que el personal a mi cargo se capacite no obstante las cargas de trabajo. Tendré la disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.

14.- Respetaré los horarios de trabajo propiciando esquemas laborales que permitan el cumplimiento de los mismos para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo, ya que esto permite que el personal mejore su rendimiento y su productividad. Lo anterior, sin descuidar mis responsabilidades ocupando el tiempo en actividades que no agreguen valor a las funciones de mi puesto y/o distraigan a mis compañeras o compañeros en el cumplimiento de sus funciones y sin dejar mis obligaciones laborales inconclusas.

Valores adicionales de las personas servidoras públicas del SDIF.

- **Amabilidad:** Ofrezco un trato respetuoso, cordial, benevolente y armónico hacia mis compañeros, compañeras de trabajo, así como a las y los usuarios del SDIF.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de mis actividades dentro del tiempo y la forma estipulada para ello. Ofrezco mi máxima capacidad para lograr el cumplimiento de los objetivos del Organismo.
- **Empatía:** Busco desarrollar la capacidad de ponerme en el lugar de la otra persona, en su situación y en sus circunstancias, así como de comprender las causas que dan motivo a sus actitudes y comportamientos, para relacionarme con la población vulnerable y las personas usuarias del SDIF, de una manera comprometida, creando conciencia sobre la realidad que los rodea.
- **Proactividad:** Tomo el control de los acontecimientos, me anticipo a los problemas, busco nuevas soluciones, doy lo mejor de mí y me hago responsable de mis acciones.
- **Responsabilidad:** Respondo y enfrento mis funciones con esfuerzo, interés y convencimiento. Busco realizar con excelencia aquello que me corresponde asumiendo las consecuencias de mis actos.
- **Priorizo, respeto, garantizo, promuevo y protejo los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Personas Adultas Mayores, Personas con discapacidad y Personas en situación vulnerable,** ya que comprendo que son ellos (as) la única razón de la existencia de este Organismo.
- **Tolerancia:** Respeto y acepto la diversidad de personalidades, culturas, gustos, elecciones del resto de las personas sin intentar cambiarlas. Tengo una actitud de apertura y de aceptación a lo que es diferente a mí, ya que la tolerancia es indispensable para poner fin a la violencia.

Adicionalmente, como persona servidora pública tengo el compromiso de actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el **Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal**, el cual es la base de este Código de Conducta, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

Igualmente, de acuerdo al artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es indispensable observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, así como economía, transparencia, competencia por mérito y equidad que rigen el servicio público.

Todas estas directrices deberán conducir mi desempeño en el cargo que tengo encomendado, lo cual me permitirá enfrentar riesgos éticos.

Principios Constitucionales y Legales:

| Principios | Comportamiento esperado |
|--------------------------|--|
| 1.- Legalidad | Conozco y hago sólo aquello que las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas indican. |
| 2.- Honradez | Me conduzco con rectitud sin utilizar mi cargo para obtener o pretender obtener algún beneficio. |
| 3.- Lealtad | Correspondo a la confianza que el Municipio me ha conferido; pongo el interés superior de la población por encima de intereses personales. |
| 4.- Imparcialidad | Doy a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias, ni tomar decisiones de manera subjetiva. |
| 5.- Eficiencia | Actúo en apego a los planes y programas previamente establecidos; optimizo el uso y la asignación de los recursos públicos. |

| | |
|------------------------------------|--|
| 6.- Economía | Administro los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. |
| 7.- Disciplina | Me desempeño de manera ordenada, metódica y perseverante con el propósito de obtener mejores resultados. |
| 8.- Profesionalismo | Conozco, actúo y cumplo con mis funciones de conformidad con la normatividad aplicable, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto. |
| 9.- Objetividad | Preservo el interés superior de las necesidades de la población por encima de mis intereses, por lo que actúo de manera neutral e imparcial. |
| 10.- Transparencia | Privilegio el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso, protegiendo los datos personales. |
| 11.- Rendición de cuentas | Asumo plenamente la responsabilidad que deriva de mi empleo. Informo, explico y justifico mis decisiones y acciones por lo que me sujeto a un sistema de sanciones. |
| 12.- Competencia por mérito | Las personas servidoras públicas, al ocupar un puesto, debemos ser seleccionadas de acuerdo a nuestra habilidad, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades. |
| 13.- Eficacia | Actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando alcanzar las metas institucionales según mis responsabilidades. |
| 14.- Integridad | Actúo de manera congruente con los principios que debo observar, ajustando mi conducta para que impere en mi desempeño una ética que responda al interés público. |
| 15.- Equidad | Procuro que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades. |

Valores:

| Valores | Comportamiento esperado |
|---|---|
| 1.- Interés Público | Demuestro vocación de servicio en el desempeño de mis funciones pues éstas son importantes para la sociedad. |
| 2.- Respeto | Otorgo un trato digno y cordial a las personas en general y a mis compañeras y compañeros de trabajo, superiores, superiores, subordinadas y subordinados, considerando sus derechos. |
| 3.- Respeto a los Derechos Humanos | Respeto, garantizo, promuevo y protejo los Derechos Humanos. |
| 4.- Igualdad y no Discriminación | Presto mis servicios a todas las personas y me dirijo ante mis compañeras y compañeros sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia alguna. |
| 5.- Equidad de género | Garantizo que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas oportunidades tanto a empleos como a los servicios, programas y beneficios públicos. |
| 6.- Entorno Cultural y Ecológico | Promuevo la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras. |
| 7.- Cooperación | Promuevo el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programa gubernamentales. |
| 8.- Liderazgo | Soy ejemplo y promotor de las Reglas de Integridad, principios constitucionales y valores del Código de Ética y del Código de Conducta Institucional. |

Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública:

*Las acciones que no debemos realizar se presentan solamente de manera enunciativa y no limitativa ya que existen otras acciones que también vulneran cada Regla de Integridad.

1. Actuación pública.

✓ Conduzco mi actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Lo que no debo hacer:

- ✗ Abstenerme de ejercer las atribuciones y facultades que me impone el servicio público y que me confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- ✗ Utilizar las atribuciones de mi cargo para beneficio personal o de terceros.
- ✗ Utilizar cualquier tipo de recurso para fines distintos a los asignados.
- ✗ Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a cualquier persona.

2. Información pública.

✓ Conduzco mi actuación conforme al principio de transparencia y resguardo la documentación e información gubernamental que tengo bajo mi responsabilidad.

Lo que no debo hacer:

- ✗ Declarar incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- ✗ Declarar la inexistencia de información, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales.
- ✗ Ocultar información o proporcionar de manera indebida la documentación confidencial o reservada.

3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

✓ Conducirme con transparencia, imparcialidad y legalidad en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; orientar mis decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Municipio.

Lo que no debo hacer:

- ✗ Omitir declarar los posibles conflictos de interés.
- ✗ Beneficiar a las o los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- ✗ Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ✗ Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

4. Programas gubernamentales.

✓ Garantizo que la entrega de beneficios, subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Lo que no debo hacer:

- ✗ Ser beneficiaria directa o beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos que el SDIF otorga.
- ✗ Discriminar a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental del SDIF.

5. Trámites y servicios.

✓ En la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debo atender a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Lo que no debo hacer:

- ✗ Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- ✗ Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites, gestiones y la prestación de servicios.
- ✗ Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos.

✓ Apegarme a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas en los procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras.

Lo que no debo hacer:

- ✗ Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- ✗ Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes.
- ✗ Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- ✗ Eludir, conforme a mis atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles.

✓ Administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados incluyendo los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles.

Lo que no debo hacer:

- ✗ Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación a cambio de beneficiar a las y los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- ✗ Utilizar el parque vehicular oficial para uso personal fuera de la normativa establecida por el SDIF.
- ✗ Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- ✗ Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de evaluación.

✓ Apegarme en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas en los procesos de evaluación.

Lo que no debo hacer:

- ✗ Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información del SDIF.
- ✗ Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- ✗ Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

- ✘ *Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales*

9. Control interno.

- ✓ Generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándome a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas en procesos en materia de control interno.

Lo que no debo hacer:

- ✘ Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- ✘ Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente y/o comunicarla de manera incompleta, confusa o dispersa.
- ✘ Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a mi cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta.
- ✘ Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- ✘ Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a mis atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

10. Procedimiento administrativo.

- ✓ Tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento administrativo y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Lo que no debo hacer:

- ✘ Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- ✘ Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas y presentar alegatos.
- ✘ Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- ✘ Negarme a informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- ✘ Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta

11. Desempeño permanente con integridad.

✓ Conducirme con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Lo que no debo hacer:

- ✗ Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- ✗ Realizar actividades particulares en horarios de trabajo.
- ✗ Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- ✗ Evitar conducirme con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que dispongo con motivo del ejercicio del cargo público.

12. Cooperación con la integridad.

✓ Cooperar con el SDIF y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Lo que no debo hacer:

- ✗ Evitar la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción, así como abstenerme de proponer y adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- ✗ No establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

13. Comportamiento digno

✓ Conducirme en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento sexual o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Lo que no debo hacer:

- ✗ Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- ✗ Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- ✗ Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- ✗ Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a mis deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.

- × Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.

- × Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- × Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- × Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- × Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, o respecto de su vida sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- × Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- × Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- × Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- × Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- × Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- × Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- × Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Carta Compromiso.

Las personas servidoras públicas que trabajamos en el SDIF, debemos suscribir una carta mediante la cual nos comprometemos a actuar atendiendo a los principios, valores, valores específicos y reglas de integridad contenidas en el

Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal, en este Código de Conducta, así como a las disposiciones legales aplicables a nuestras funciones.

De igual forma en esta carta hacemos constar que conocemos y comprendemos el presente Código de Conducta por lo cual asumimos el compromiso de cumplirlo.

El formato de la Carta Compromiso se encuentra disponible en SDIF, por lo que una vez suscrita deberá ser enviada al correo electrónico: difmante2427@outlook.com

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos del Interés del SDIF.

Carta Compromiso de las personas servidoras públicas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Mante (SDIF)

Por medio de la presente hago constar que conozco y comprendo el Código de Conducta Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Mante (SDIF), por lo que me comprometo a cumplirlo y a ser promotor y ejemplo de la cultura de integridad que este Código promueve.

Entiendo que la Nueva Ética Pública y la Ética Institucional se verán reflejadas directamente en la imagen y reputación del SDIF, generando confianza en la ciudadanía sobre la importancia de la acción gubernamental de nuestro Organismo.

Me comprometo a corresponder a la confianza que el Municipio me ha conferido, alineando el desempeño de mis funciones a lo establecido en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal, lo que contribuirá a la lucha contra la corrupción y salvaguardar la integridad.

| | |
|------------------------------|--|
| Fecha: | |
| Nombre completo: | |
| Número de credencial: | |
| Área de adscripción: | |
| Firma: | |

Glosario.

- **Acoso Sexual:** es una forma de violencia, en la que si bien no hay subordinación, hay 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.
- **Asistencia Social:** conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de la persona, así como la protección física, mental y social de la población en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y/o mental hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
- **Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal:** Instrumento deontológico, al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del SDIF (CEPCI):** Órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias y entidades del Gobierno Municipal.
- **Conflicto de Interés:** la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública pueden afectar

el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

- **Discriminación:** toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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:** cultura que se traduce en la equidad y justicia en relación al trato entre mujeres y hombres, teniendo en cuenta sus diferentes necesidades.

- **Hostigamiento Sexual:** es el ejercicio del 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.

- **Igualdad:** principio que reconoce la equiparación de toda la ciudadanía en derechos y obligaciones.

- **Lenguaje Incluyente:** es un elemento que reconoce a las mujeres y a los hombres tanto en lo hablado como en lo escrito, manifiesta la diversidad social e intenta equilibrar las desigualdades. El lenguaje incluyente contribuye a forjar una sociedad que reconozca e integre la diversidad, la igualdad y la equidad de género.

- **Mejora de la Gestión Pública:** optimización de procesos e instrumentos de la Administración Pública para cumplir metas y objetivos, a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de la población.

- **Riesgo Ético:** situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores, o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice el SDIF.

Erika Torres Velázquez
Titular del SDIF

Miembros y Asesores del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del SDIF.

Miembros Propietarios (as) Temporales

Lic. Sara Guadalupe González Docampo
Procuradora de la Niña, Niño, Adolescente y
Adultos Mayores del Sistema DIF MANTE

CP. Erika Berenice González Sánchez
Comisario

CP. Juan Telesforo López López
Contador General

Mtra. Sarahi Perea Almanza
Coordinadora CAIC