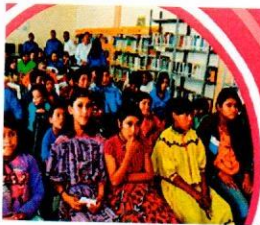


SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



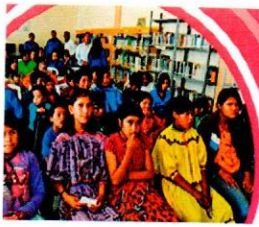
CÓDIGO DE CONDUCTA

2023



CONTENIDO:

CARTA INVITACIÓN	3
GLOSARIO	4
MISIÓN	6
VISIÓN	6
OBJETIVO	6
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	7
CARTA COMPROMISO	7
CONDUCTAS ESPECÍFICAS A SEGUIR POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN	8
INSTANCIA ENCARGADA DE LA CONSULTA Y ASESORÍA	12
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	12
FECHA DE EMISIÓN Y DE ACTUALIZACIÓN	13
ANEXOS	14
Anexo 1	15



CARTA INVITACIÓN

Compañeras y Compañeros:

Nuestro desempeño diario debe estar estrechamente ligado a la vocación en el servicio, así como también para prevenir conflictos de interés y todo acto de corrupción, garantizar que dentro y fuera de nuestra institución actuemos conforme a los valores y principios establecidos en el Código de Ética del Estado y en nuestro Código de Conducta, incrementando y mejorando el acceso a los servicios que ofrecemos.

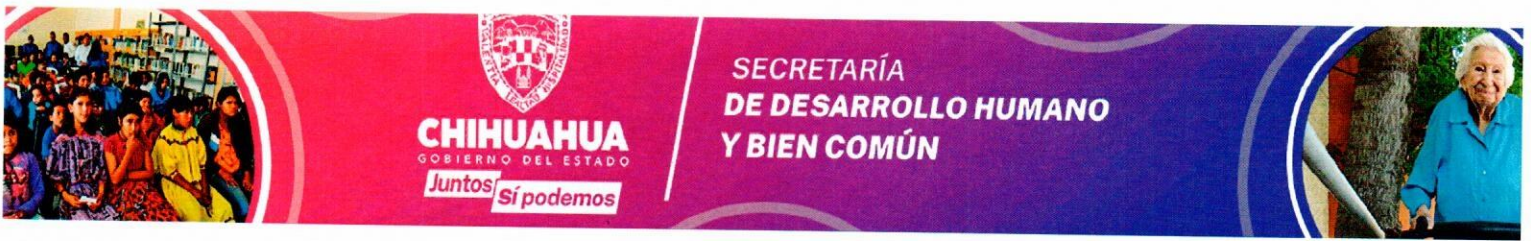
Para la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común es un gusto contar con tu participación, entusiasmo y esfuerzo, pero sobre todo con el compromiso para que como equipo sumemos esfuerzos y brindemos un servicio con humanismo, con calidad, certeza y confianza hacia los sectores más desprotegidos de la población para ir abatiendo las brechas de desigualdad.

Cabe señalar que para que nuestros principios y valores adquieran relevancia hay que lograr que todas nuestras actitudes, acciones y decisiones, fortalezcan la honestidad, la confianza y la entrega hacia nuestras actividades cotidianas, previniendo conductas discriminatorias, por lo que asumimos el compromiso de actuar bajo el principio de cero tolerancia a la discriminación, al hostigamiento y al acoso sexual y laboral así lograr tomando siempre en cuenta con el principio del Artículo 1° Constitucional sobre el respeto a los Derechos Humanos, para lograr el reconocimiento de la sociedad

De antemano, agradezco su apoyo al unirse en este esfuerzo.

ATENTAMENTE

Lic. Carla Yamileth Rivas Martínez
Secretaria de Desarrollo Humano y Bien Común



GLOSARIO:

Para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

Código de Conducta: Instrumento emitido por cada dependencia y entidad de la Administración Pública Estatal, con previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública, en el cual se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, atendiendo a la misión, visión y objetivos de cada dependencia o entidad;

Código de Ética: El Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial el sábado 10 de diciembre de 2022;

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

Dependencias y Entidades: Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que determina la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

Órganos internos de Control: Unidades administrativas encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal de conformidad con el artículo 3 fracción XXI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 178 fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y artículos 4 y 34, fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

Personas servidoras públicas: Son las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 178 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.



Principios: Conjunto de normas básicas que describen la razón fundamental y causa principal del actuar de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de pertenencia al servicio público.

Reglas de integridad: Son normas de comportamiento ético que tienen la finalidad de guiar el actuar público de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común del Estado de Chihuahua.

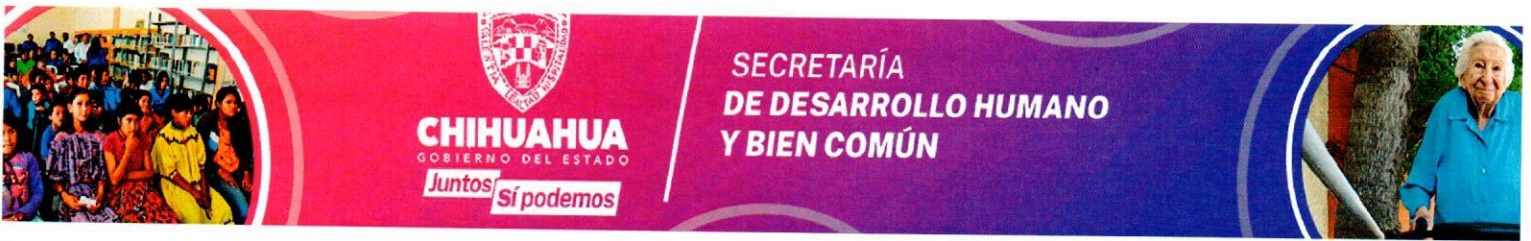
Valores: Definen las cualidades del comportamiento y la conducta que todas las personas servidoras públicas deben aplicar y observar en el desempeño de sus funciones

Carta Compromiso: El instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores, premisas y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

Comité: El Comité de Ética es el órgano colegiado de cada dependencia y entidad de la administración pública Estatal, responsable de llevar a cabo la implementación y seguimiento oportuno y eficaz a las acciones determinadas por la Unidad de Ética, en el ámbito del ente público de su respectiva adscripción. Así mismo, está encargado de fomentar, difundir, vigilar y hacer cumplir los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código y en el Código de Conducta.

Conflicto de intereses: Posible afectación del desempeño objetivo e imparcial de las funciones de las y los servidores públicos en razón de intereses personales, de negocios o familiares.

Políticas Públicas: proyectos/actividades que un Estado diseña y gestiona, a través de un gobierno y una administración pública, con fines de satisfacer las necesidades de una sociedad.



MISIÓN:

Somos la dependencia de Gobierno del Estado de Chihuahua que diseña, instrumenta, ejecuta y evalúa políticas públicas de desarrollo social y humano, bajo un modelo humanista, dirigidas al bienestar integral y disminución de la desigualdad de los chihuahuenses.

VISIÓN:

Se referentes en el país por trabajar de la mano con la gente en la formulación y ejecución de políticas públicas que mejoran la calidad de vida de las personas, con un manejo honesto, ordenado, transparente de las finanzas, que promuevan la inclusión, la responsabilidad, la justicia y la solidaridad de la población.

OBJETIVO:

Establecer un marco de valores y conductas deseables por la institución dentro de un comportamiento ético orientadas al desempeño del personal aplicando los principios, valores y reglas de integridad en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población a la que se le otorgan servicios.



ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD:

Las disposiciones del presente Código de Conducta son de observancia, sin excepción alguna y con carácter obligatorio para todas aquellas personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

Cualquier persona que ejerza un empleo, cargo o comisión dentro de la institución y que conozca cualquier posible falta o incumplimientos del Código de Ética y/o Código de Conducta, podrá presentar su reporte ante el Comité.

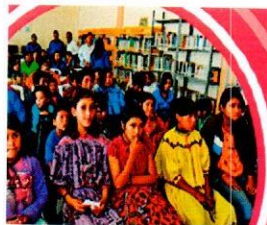
Corresponde al Comité de Ética revisar, actualizar y difundir el presente Código; recibir las sugerencias sobre su aplicación; analizar el cumplimiento del mismo; atender y resolver las quejas sobre la observancia del Código y su proceso de Evaluación Permanente.

El Código de Conducta es complementario al marco jurídico vigente, y a las obligaciones legales correspondientes. En caso de controversia entre el presente instrumento y alguna ley aplicable al caso, deberá prevalecer la legislación en vigor. El incumplimiento de lo establecido en el Código de Conducta, en su caso dará lugar a procedimientos administrativos y de más que se consideren aplicables.

CARTA COMPROMISO

Cada persona que desempeñe un cargo o función dentro de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común del Estado de Chihuahua, deberá firmar una carta compromiso, la cual hará constar la comprensión y el cumplimiento a las conductas y comportamientos establecidos en el Código de Conducta de la Institución.

La carta compromiso se encuentra disponible en el siguiente link: <http://sdhybc.chihuahua.gob.mx/comiteetica/> así como en el apartado anexo 1 de nuestro Código de Conducta. Cabe mencionar que la misma se deberá de firmar y entregar de manera física al Comité y será resguardada en el Departamento de Recursos Humanos.



CONDUCTAS ESPECÍFICAS A SEGUIR POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN:

I.- Actitud de Servicio con la sociedad:

Realizaré un trabajo en beneficio de la sociedad, promoviendo políticas públicas de desarrollo social y humano, fortaleciendo la confianza a la ciudadanía bajo un modelo humanista, a través de proyectos orientados a los derechos sociales y a un bienestar integral. Con la capacitación y actualización continua y permanente.

Principios: honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, eficacia, eficiencia, disciplina y profesionalismo.

- Valores: Interés público, respeto, cooperación.
- Reglas de integridad: Actuación pública, recursos humanos, procedimiento administrativo.
- Directrices: Art. 7 fracciones II, III, V y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II.- Conozco mis atribuciones y responsabilidades:

Desempeñare mis funciones respetando y cumpliendo con las leyes, reglamentos y normativas jurídicas que sean atribuidas al cargo y/o comisión que desempeño en el servicio público, actuando de manera honesta y transparente favoreciendo la calidad de vida de la sociedad.

- Principios: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, objetividad.
- Valores: interés público, respeto, igualdad y no discriminación, Cooperación.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública, Información Pública, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios y Desempeño permanente con integridad, Control interno
- Directrices: Art. 6 y Art. 7 fracciones I, II, III, IV y V de la Ley General de Responsabilidad Administrativas.



III.-Compromisos con mis compañeras y compañeros:

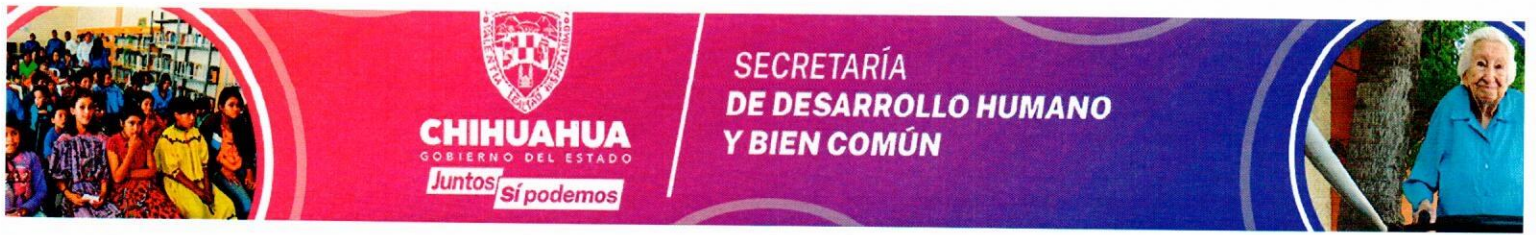
Trataré con igualdad a mis compañeras y compañeros contribuyendo a conservar la armonía en una relación laboral saludable, evitando toda actitud ofensiva, y discriminatoria contra de la dignidad humana, bajo un modelo humanista, diseñado para crear un ambiente sano de inclusión y colaboración. Respetar los principios de solidaridad y compromiso que forman parte de mi actuar y visión dentro y fuera de la Secretaría mostrándome como una persona preocupada y sensible para la mejora constante.

- Principios: Integridad, profesionalismo y equidad
- Valores: respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, cooperación y equidad de género.
- Reglas de integridad: actuación pública y comportamiento digno.
- Directrices: Art. 7, fracciones IV y VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IV.- Atención a las gestiones y/o canalizaciones solicitadas:

Actuaré de forma imparcial, con profesionalismo y eficacia con todas las personas sin ninguna discriminación, siempre buscando resolver y orientar de manera óptima las necesidades y trámites a través de un manejo honesto, ordenado y transparente de la información de nuestros programas y proyectos institucionales según lo requerido.

- Principios: Objetividad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Objetividad, Eficacia y Rendición de cuentas.
- Valores: Respeto, Igualdad y no discriminación, interés Público y Cooperación.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública, Programas gubernamentales, desempeño permanente con Integridad y Trámites y Servicios.
- Directrices: Artículo 6 y Artículo 7, fracciones IV, VIII, Y XIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas



V.- Uso y asignación de los recursos:

Administraré los recursos que me sean asignados de manera eficaz, equitativa y transparente en el cumplimiento de mi empleo, cargo o comisión bajo un esquema de rendición de cuentas, por lo que no toleraré y en su caso denunciaré todo acto de corrupción y de impunidad que se cometa en nuestra institución.

- Principios: Transparencia, Honradez, Integridad, equidad, eficiencia y profesionalismo, Rendición de cuentas
- Valores: Interés público, cooperación y respeto.
- Reglas de integridad: Desempeño permanente con integridad, comportamiento digno, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, administración de bienes muebles e inmuebles.
- Directrices: Art 6, Art 7 fracciones III, VI y XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VI.-Conflicto de intereses:

Evitaré entrar en un conflicto entre mi deber público y mis intereses privados, así como a no influir de manera indebida o con prácticas susceptibles en el desempeño de mis funciones, sin perder de vista la misión y la visión que me ha sido encomendada. Así mismo, denunciaré en caso de existir o presumirse un conflicto de interés con el firme compromiso de no afectar los objetivos de la Institución.

- Principios: Legalidad, Imparcialidad, profesionalismo, rendición de cuentas, objetividad e integridad.
- Valores: Interés público.
- Reglas de Integridad: Actuación pública, Programas gubernamentales, Tramites y Servicios, Desempeño permanente con Integridad
- Directrices: Art. 3 fracción VI, Art. 6, Art .7 fracciones III, IV, IX, X, XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VII.- Combate a la corrupción:

Conduciré mi actuar con rectitud y honradez en el cumplimiento de mis atribuciones contra los actos de corrupción que se realicen dentro de la institución con el firme compromiso de denunciar cualquier acto u omisión que violenten las disposiciones jurídicas que regulan el comportamiento en el servicio público.

- Principios: Legalidad, honradez, profesionalismo, integridad y rendición de cuentas.
- Valores: Interés público, liderazgo y cooperación
- Reglas de integridad: Actuación pública, Información pública, control interno, comportamiento digno.
- Directrices: Art.6, Art.7 fracciones I, II, VIII y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



VIII.-Promoveré un espacio libre de acoso y hostigamiento laboral y sexual:

Fomentaré y participaré en crear un ambiente laboral sano, respetuoso, sin discriminación, ni desigualdad, actuando de forma digna y evitando en todo momento se vulneren los derechos de quienes nos desempeñamos en esta Secretaría y de quienes reciben nuestros servicios. Así mismo denunciaré los actos que dañen la salud física, mental y de integridad de las compañeras y los compañeros, siempre guiando mi actuar con lo dispuesto en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua para así evitar el acoso y hostigamiento laboral y sexual dentro de esta Secretaría.

- Principios: Legalidad, Imparcialidad Equidad.
- Valores: Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación.
- Reglas de integridad: desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad, comportamiento digno.
- Directrices: Art. 6; Art. 7, fracciones I, II, IV y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IX.-Fomentaré la igualdad de género y la no discriminación:

Trataré a mis compañeras y compañeros de trabajo, y a cualquier persona que acuda a esta institución de forma igualitaria y sin discriminación, promoviendo la igualdad de género. Contribuyendo en el desarrollo de un lenguaje incluyente en la comunicación interna y externa en corresponsabilidad con la sociedad.

- Principios: imparcialidad, profesionalismo, objetividad, competencia por mérito, integridad y equidad.
- Valores: respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, cooperación, liderazgo.
- Reglas de integridad: desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.
- Directrices: Art. 6; Art. 7, fracción I y VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

X.- Hago uso idóneo de los recursos informáticos:

Haré uso eficiente de las herramientas y recursos tecnológicos que nos brinde la secretaría y disponga estar a mi alcance, utilizándolos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles un uso distinto al ejercicio de estas, a fin de impulsar programas, proyectos y políticas públicas de desarrollo humano y bien común, elevando así los índices de bienestar de la población en el estado de Chihuahua.

- Principios: Transparencia, Honradez, profesionalismo, Integridad e Imparcialidad.
- Valores: Respeto y Bien Común.
- Reglas de integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.
- Directrices: Art. 7 fracción VI y XI de la Ley de Responsabilidad General de Responsabilidad Administrativas.



INSTANCIA ENCARGADA DE LA CONSULTA Y ASESORÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA:

El Comité de Ética será la instancia quien brindará la consulta y asesoría de este Código. En caso de dudas y observaciones al mismo, se contará con el apoyo de la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, el área Jurídica y el Órgano Interno de Control de esta Institución.

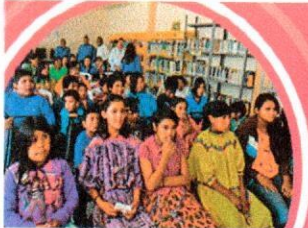
Comité de Ética:

- Teléfono: 614 4 29-33-00 Ext:12634, 12638, 53906
- Correo electrónico: comitedeetica.sdhybc@chihuahua.gob.mx
- Ubicación: Edificio Héroes de la Revolución 6to.piso, Venustiano Carranza No. 803, Col. Obrera, C.P. 31350, Chihuahua, Chih.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA:

Por parte de las y los integrantes del Comité de Ética se llevó a cabo la siguiente metodología para la elaboración del Código de Conducta:

1. Se solicitó al Departamento de Recursos Humano un listado con el total de servidoras y servidores públicos que la conforman.
2. En base a la última actualización de nuestro Código de Conducta, se elaboró una encuesta electrónica anónima considerando los puntos importantes sobre las conductas de los servidores públicos dentro de la institución.
3. Se establecieron dos fechas para la aplicación de la encuesta electrónica, los cuales corresponden al días martes 23 y miércoles 24 de mayo del presente
4. Se solicitó el apoyo al departamento de Recursos Humanos para compartir un recordatorio de participación por medio de correos electrónicos institucionales.



5. Cada integrante del Comité aplico de manera presencial en sus respectivas áreas, la encuesta de actualización a través de tabletas, para poder monitorear la participación de todo el personal. Se analizaron los resultados.
6. Cada integrante del Comité aplico de manera presencial en sus respectivas áreas, la encuesta de actualización a través de tabletas, para poder monitorear la participación de todo el personal. Se analizaron los resultados.
7. Ya obteniendo los resultados se realizaron los trabajos de actualización y mejora de nuestras conductas, logrando plasmar 10 de las mismas en conjunto con las normas y atribuciones de la dependencia.

FECHA DE EMISIÓN Y DE ACTUALIZACIÓN:

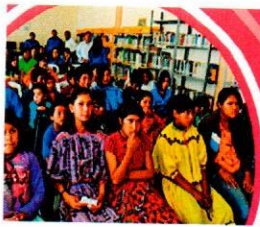
Fecha de emisión:

- 15 de febrero del 2021.

Fechas de actualizaciones realizadas:

- Julio del 2022
- Mayo del 2023

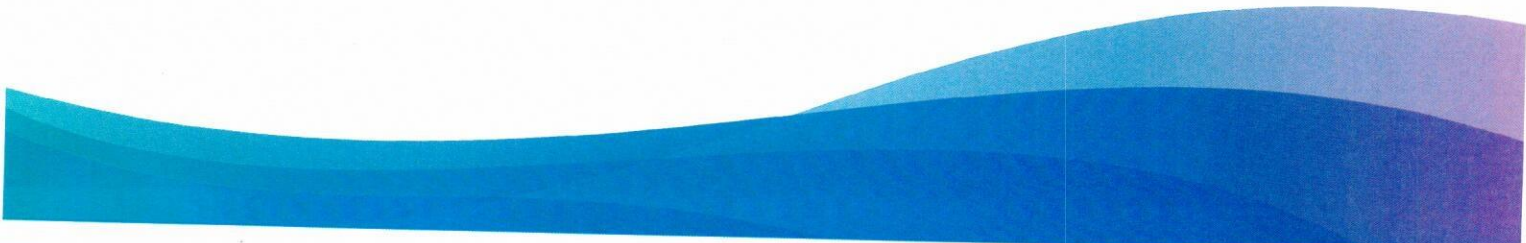
La actualización se estará realizando durante el mes de marzo de cada año. Cabe mencionar que de acuerdo a la facultad que tiene la o el titular de la dependencia puede solicitar se actualice en el momento que lo considere necesario.

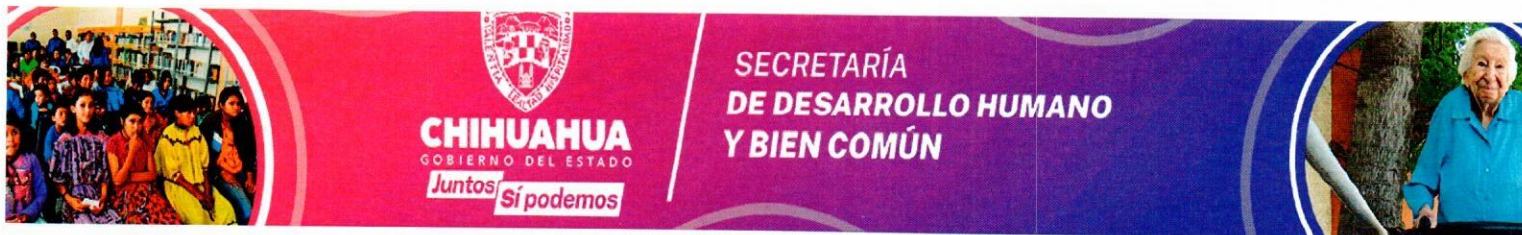


SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ANEXOS





Anexo 1:

CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

Hago constar que he leído íntegramente el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, así como también el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común y he comprendido el contenido de los mismos.

Estoy consciente y de acuerdo que ambos Códigos establecen el marco ético y la guía que me comprometo a conducirme con rectitud, el respeto a los Derechos Humanos y vocación de servicio en el desempeño de mis actitudes, acciones y decisiones, así como a las consecuencias a las que pudiera ser acreedor en caso de incumplimiento y las cuales reportare en todo momento.

Leída la presente Carta Compromiso y entendido su contenido y alcance, se firma en

_____ el día _____ de _____ de _____

De conformidad,

Nombre y firma