







CÓDIGO DE CONDUCTA

DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIMA (DIF ESTATAL)





CAPÍTULO I

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL DIF ESTATAL

1. INTRODUCCIÓN.

El CÓDIGO DE CONDUCTA DEL DIF ESTATAL, constituye en el marco de un Gobierno Abierto y Transparente, la expresión formal de los valores y principios que debe regir la actuación de las y los Servidores Públicos que integran el SEDIF Colima, con la finalidad de consolidar un comportamiento institucional íntegro en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, sin excepción de posición jerárquica, función o actividad, por lo que resulta imprescindible en el ejercicio de la función pública salvaguardar los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de impulsar la excelencia en los distintos objetivos gubernamentales, atendiendo para tal efecto, los valores contenidos en el Código de Ética, Las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima.

Conforme al Eje Transversal I "Colima con un gobierno moderno, efectivo y transparente" del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Colima, hace referencia a la actuación de las y los servidores públicos, la cual debe apagarse en todo momento a un marco normativo y a derechos humanos, teniendo como base sólida la ética pública. Con ello se pretende alcanzar el reconocimiento y confianza de la sociedad colimense.

En ese contexto, el **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL DIF ESTATAL**, señala y define los fundamentos de las normas mínimas de comportamiento que deben observar las personas sujetas al SEDIF Colima, que favorezcan su vocación absoluta de servicio a la sociedad, que guíe su labor cotidiana, en cualquier lugar, situación o circunstancia, brindar un trato digno debe ser el verdadero sentido del trabajo de quienes son servidores públicos y el encuentro con la congruencia, que da como resultado la satisfacción de haber hecho lo correcto en aras del Interés Público y del bien común, sin discriminación o acepción de persona alguna, llevando consigo el afecto de los que menos oportunidades tienen, esta opción preferencial debe entenderse con todas sus letras.

Anticiparse a las necesidades de la ciudadanía y darle seguimiento hasta su conclusión, es poner en práctica los conceptos de valor y de virtud para crear una imagen de credibilidad y legitimidad social.

El contenido del **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL DIF ESTATAL**, específicamente establece, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, la implementación de acciones específicas que favorezcan un comportamiento ético del personal del SEDIF Colima, asimismo, define los canales para resolver dudas, recibir sugerencias o denuncias de la posible existencia de irregularidades administrativas, y establece recomendaciones u observaciones o medidas sancionadoras en su caso, que constituyan inobservancias a este instrumento jurídico y a la legalidad vigente, con estricto apego a los Derechos Humanos y laborales.

Ello implica una tarea de todas y todos los compañeros de labor para prevenir y abatir los "errores" por actos y omisiones, en que incurren los mal llamados Servidores Públicos.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLI

5

3 mg



Lo anterior alude a la importancia de seguir puntualmente la línea marcada en este instrumento para constituir el valor de la coherencia, es decir, actuar en consonancia con los principios y valores que sustentan el CÓDIGO DE CONDUCTA DEL DIF ESTATAL.

Se espera que la actuación del personal del SEDIF Colima, cumpla con mayor eficacia sus actividades laborales, con responsabilidad y compromiso.

En toda Institución que se precie de serlo, toda práctica desordenada deberá ser sancionada, de conformidad con el artículo 119, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, sin limitar el alcance de las demás disposiciones que resulten aplicables.

Para ello, se contará con un protocolo de atención de delaciones, quejas o denuncias, acordes con la realidad, que permita la aportación confidencial de datos sobre presuntas transgresiones al mismo, con la salvedad de que éstas se deben efectuar en un marco de responsabilidad a fin de evitar su mal uso.

El SEDIF Colima, en cumplimiento de las acciones ejecutivas enunciadas por el Gobernador del Estado y fiel a su misión de fortalecer a la Administración Estatal, reafirma mediante este documento el compromiso de promover los modelos de comportamiento idóneos que debe adoptar su personal, dentro y fuera del lugar de trabajo, aun cuando no se relacione con sus actividades institucionales; asimismo, fomentar un ambiente laboral armónico, con el objetivo de garantizar la más alta probidad y confiabilidad, resultado de la concreción de estos principios de justicia social, tomando en cuenta que la formación de una conducta íntegra y honesta, esto depende substancialmente de ponerlos por obra, materializarlos de modo permanente y estable, para que no se queden en prescripciones que no se cumplen, o en el contexto de meras expectativas, porque el ejemplo es el mejor argumento en materia de Ética Política.

Las disposiciones de este **CÓDIGO DE CONDUCTA**, son de observancia obligatoria para las y los Servidores Públicos y trabajadores en general adscritos/as al SEDIF Colima, que desempeñen un empleo, cargo o comisión en cualquier lugar, situación o circunstancia, sin excepción de posición jerárquica, función o actividad.

De igual modo, deben tener conocimiento de este **CÓDIGO DE CONDUCTA** y observarán los preceptos que les resulten aplicables, los terceros relacionados con esta institución, cualquiera que sea la modalidad contractual que determine su vinculación.

LENGUAJE INCLUYENTE Y NO DISCRIMINATORIO.

El lenguaje empleado en el CÓDIGO DE CONDUCTA DEL DIF ESTATAL, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLI







El presente código de conducta contara con el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- Decreto que crea al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en Colima.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Colima.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Colima.
- Acuerdo por el que se expiden el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima el 10 de Noviembre del año 2016.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Colima.
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima.
- Reglamento del Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Colima.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Colima.
- Norma NMX-R 025-SFCI-2015 en igualdad laboral y no discriminación.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, reformada y decretada el 20 de Marzo de 2014.
- Ley que previene como combate y elimina la discriminación en el Estado de Colima.
- Ley Federal del Trabajo, Apartado B Artículo 123.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- Ley Para la Igualdad entre hombres y mujeres del Estado de Colima.
- Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima.
- Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado.
- Reglas de Racionalización del Gasto Público vigentes.
- Plan Estatal de Desarrollo Gobierno del estado de Colima 2016-2021
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima
- Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima".
- Acuerdo de Sectorización de los Organismos Descentralizados y Desconcentrados del Estado de Colima.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima.
- Ley de Salud del Estado de Colima.
- Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN

3

3 (1)

3 AND C



2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

 Administración Pública del Estado. A la Entidad que ha recibido del Poder Político la competencia y los medios necesarios (recursos y la dirección del trabajo humano) enfocados para la satisfacción de los intereses o necesidades de la colectividad.

Gobierno Abierto. Iniciativa donde el Gobierno trabaja en conjunto con la sociedad civil para promover la participación ciudadana, incrementar la transparencia, combatir la corrupción y usar la

tecnología como habilitador de esta apertura.

• Acuerdo. Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, emitidos mediante Acuerdo publicado el 10 de Noviembre de 2016, en el Periódico Oficial del Estado de Colima.

Organismo/Institución. Al Organismo Público Descentralizado Sistema de Desarrollo Integral para la

familia del Estado de Colima (SEDIF)

 Código de conducta del DIF Estatal. Código de Conducta del Sistema de Desarrollo Integral para la Familia en el Estado de Colima.

• Código de Ética. Conjunto de normas legales sistemáticas que regulan unitariamente el

comportamiento de las personas dentro de una organización.

Código de Conducta. El Instrumento emitido por el Titular de cada una de las Dependencias y
Entidades de la Administración Pública Estatal, a propuesta del Comité de Ética y Prevención de
Conflictos de Interés para orientar la actuación de los/as Servidores/as Públicos/as en el desempeño
de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven
de las funciones y actividades propias de la Institución.

 El Comité de Ética de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI). Órgano integrado en términos de los lineamientos generales para propiciar la integridad de los/as Servidores/as Públicos/as y para

implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

 Lineamientos Generales. Lineamientos para propiciar la integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicados en el Periódico Oficial el Estado de Colima mediante Acuerdo de 10 de Noviembre de 2016.

Servidores Públicos. A los/as Trabajadores/as en general adscritos al SEDIF.

 Acto de Corrupción. Acto ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener algún beneficio para sí mismo, para sus familiares o para sus amigos.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COL

d ps 3







- Legalidad vigente. Atendiendo el espíritu y finalidad de las normas jurídicas y laborales, contempladas en el derecho positivo mexicano y adoptando de forma complementaria directrices internacionales, donde no exista un desarrollo legal adecuado.
- Ética. Conjunto de Principios y Valores universalmente aceptados para el adecuado desempeño en el ejercicio público/ Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.
- Integridad. Patrones de conducta óptimos en diversos ámbitos de la administración que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de los Servidores/as Públicos/as a favor del Interés Público.
- Comportamiento Institucional Íntegro. A la actuación del o la Servidor/a Público/a que se conduce con un nivel óptimo conforme a sus responsabilidades laborales, sin violar la legalidad vigente y sin contravenir de ningún modo los valores y principios previstos en el CÓDIGO DE CONDUCTA DEL DIF ESTATAL.
- Discriminación. Dar trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, sexuales, etc.
- Mejora Continua. Implementar una metodología sistemática y permanente que optimiza y aumenta la calidad de un producto, proceso o servicio.
- Rendición de Cuentas. Concepto que define tanto el deber legal y ético como la acción que tiene todo funcionario, proveedor o colaborador de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.
- Responsabilidad Social Pública o Gubernamental. Es aquella que tiene las instituciones y las administraciones encargadas de diseñar y ejecutar políticas públicas.
- Responsabilidad Individual. Nuestros actos individuales tienen repercusiones sobre las otras personas y nuestro entorno. Por ello, la importancia de ser más responsables con lo que nos rodea.
- Congruencia. Conveniencia, coherencia, relación lógica.
- Bien Común. Bien del que se benefician todos los ciudadanos.
- Justicia. Principio moral que lleva a dar a cada uno lo que le corresponde o le pertenece.
- Conflicto de Intereses.- La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de su empleo, cargo, comisión o funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- Denuncia responsable.- La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- Derechos Humanos. Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la familia.
- Garantías Individuales. Derechos que la Constitución de un Estado reconoce a todos los ciudadanos.
- Compromiso. Obligación contraída.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN



3. OBJETIVO.

Coadyuvar a garantizar el ejercicio pleno y respeto de los derechos humanos de los grupos vulnerables y contribuir a elevar la calidad y bienestar de vida de este sector de la población.

4. MISIÓN.

La promoción e impulso de acciones y servicios de asistencia social para las personas en situación de vulnerabilidad, con pleno respeto y reconocimiento a sus derechos humanos, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.

5. VISIÓN.

Ser un organismo público de asistencia social comprometido, responsable y transformador que garantice el ejercicio de los derechos humanos y sociales de la población del Estado de Colima.

En 2021 Colima es la entidad del país con mayor calidad de vida, respeto, reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos humanos de la sociedad colimense.

6. PRINCIPIOS Y VALORES.

CIT TOO I TITLEDITED.		
Principios	Valores	Reglas De Integridad

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLI



SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIMA (DIF ESTATAL)

 ♣ Actuació ♣ Informac ♣ Contrata Licencias autorizad Concesio ♣ Respeto ♣ Respeto a los Derechos Humanos ♣ Igualdad y no ♣ Igualdad y no ♣ Honradez ♣ Equidad de género ♣ Actuació ♣ Programa gubernar ♣ Recursos ♣ Administr ♣ Administr ♣ Administr ♣ Dienes m
 ♣ Imparcialidad ♣ Eficiencia ♣ Integridad ♣ Cooperación ♣ Liderazgo ♣ Transparencia ♣ Rendición de Cuentas ♣ Comporta ♣ Comporta

Los Servidores Públicos del SEDIF Colima, deben ser consecuentes con sus acciones y actitudes en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, conscientes que su actuación impacta directamente la imagen institucional, por lo que resulta imprescindible observar y aplicar los principios constitucionales que rigen el servicio público estatal, los cuales se enumeran a continuación:

Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

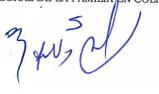
- LEGALIDAD. Los Servidores Públicos someten su actuación a lo que expresamente les confieren las normas legales, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones por lo que deberán conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- ♣ HONRADEZ. Los servidores públicos se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN











LEALTAD. Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población.

IMPARCIALIDAD. Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o

ejercer sus funciones de manera objetiva y

EFICIENCIA. Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

- INTERÉS PÚBLICO. Los servidores públicos actúan 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.
- ❖ RESPETO. Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros 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.

RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS. Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de

conformidad con los principios de:

 Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

• Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí.

 Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables y

• Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna

circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN. Los servidores públicos prestan 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

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLI

\$ 5 PM





filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

- EQUIDAD DE GÉNERO. Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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.
- ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO. Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier Entidad Federativa y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- ❖ INTEGRIDAD. Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
- COOPERACIÓN. Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas Estatales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
- LIDERAZGO. Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, influyen y contribuyen de manera positiva en sus compañeros y superiores en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la institución; además fomentan aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- TRANSPARENCIA. Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información Estatal, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto y
- RENDICIÓN DE CUENTAS. Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIM

9

5

3 45 0



COMPROMISOS, CONDUCTAS DESEABLES Y ABSTENCIONES APLICABLES A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

En referencia a la definición del compromiso, como "la capacidad que tiene el ser humano para tomar conciencia de la importancia que tiene para cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello"

"Es lo que transforma una promesa en realidad, es la palabra que habla con valentía de nuestras intenciones, es la acción que habla más alto que las palabras, es hacerse al tiempo cuando no lo hay, es cumplir con lo prometido cuando las circunstancias se ponen adversas, es el material con el que se forja el carácter para poder cambiar las cosas, es el triunfo diario de la integridad sobre el escepticismo. Comprometerse y mantener los compromisos, son la esencia de la proactividad".

En ese sentido, el CÓDIGO DE CONDUCTA DEL DIF ESTATAL, despliega un abanico de directrices con base en los valores, principios y criterios constitucionales, previstos en el Código de Ética gubernamental.

Este documento delimita las conductas deseables y abstenciones, redactadas con un lenguaje claro con el propósito de no desvirtuar su contenido y alcance o dar lugar a interpretaciones, así como el compromiso de los Servidores Públicos del SEDIF Colima, de no vulnerarlas.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Regla 1. Actuación Pública: El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Compromiso: Cumplir con los objetivos institucionales implica "hacer bien las cosas" como garantía de los derechos e intereses de la ciudadanía, conscientes que la actuación tendrá que ser vista a la luz de los valores previstos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, del CÓDIGO DE CONDUCTA DEL DIF ESTATAL y de aquellos casos no contemplados por la ley.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLI

7 pls 5 00 =







SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIMA (DIF ESTATAL)

ACCIONES	ABSTENCIONES
Ejerceré las atribuciones y facultades que me impone el	No dejaré de ejercer las atribuciones y facultades que le impon
servicio público y que y me confieren los ordenamientos	el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales :
legales y normativos correspondientes.	normativos correspondientes.
Realizaré los trámites de adquisiciones para mí para	Evitaré adquirir para si o para terceros, blenes o servicios de
terceros, de bienes o servicios apegado a la normatividad	personas u organizaciones beneficiadas con programas o contrato
aplicable, de acuerdo a los precios y condiciones del	estatales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de
mercado.	crédito favorables, distintas a las del mercado
Realizaré mis funciones con calidad y cordialidad	Me limitaré de favorecer o ayudar a otras personas
atendiendo a las personas u organizaciones, apegado a lo	organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinera
establecido en mis funciones y la normatividad vigente.	dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para
	terceros.
Utilizaré las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o	No utilizaré las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o
funciones sin beneficio personal o de terceros.	funciones para beneficio personal o de terceros
Le daré seguimiento a las recomendaciones de los	Evitaré ignorar las recomendaciones de los organismos público
organismos públicos protectores de los derechos humanos y	protectores de los derechos humanos y de prevención de la
de prevención de la discriminación, u obstruir alguna	discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones e
investigación por violaciones en esta materia.	esta materia.
Destinaré mi horario laboral al desempeño de las	Me abstendré de hacer proselitismo en su jornada laboral
actividades exclusivas con las establecidas en el manual de	orientar su desempeño laboral hacia preferencias político
organización de mi Dependencia o Entidad.	electorales.
	Nunca utilizaré recursos humanos, materiales o financiero
Utilizaré recursos humanos, materiales o financieros	institucionales para fines distintos a los asignados y presupuestados
institucionales para los fines los asignados y presupuestados	Evitaré obstruir la presentación de denuncias administrativa
Facilitaré la presentación de denuncias administrativas,	
penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo,	penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo subordinados o de ciudadanos en general.
subordinados o de ciudadanos en general.	
Asignaré o delegaré responsabilidades y funciones	No podré asignar o delegar responsabilidades y funciones si
apegándome a las disposiciones normativas aplicables	apegarse a las disposiciones normativas aplicables
Propiciaré que servidores públicos subordinados cumplan	No permitiré que servidores públicos subordinados incumplan tota
con su jornada u horario laboral.	o parcialmente con su jornada u horario laboral.
Coadyuvaré en el desempeño de mis funciones y acciones a	Me abstendré de realizar cualquier tipo de discriminación tanto
propiciar un ambiente sin discriminación tanto a otros	otros servidores públicos como a toda persona en general.
servidores públicos como a toda persona en general.	
Cuando así corresponda realizaré mis funciones como	Evitaré actuar como abogado o procurador en juicios de carácte
abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil,	penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra d
mercantil o laboral de acuerdo a las funciones y atribuciones	instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles d
de mi puesto.	Gobierno.
Estableceré medidas preventivas al momento de ser	No dejaré de establecer medidas preventivas al momento de se
informado por escrito como superior jerárquico, de una	informado por escrito como superior jerárquico, de una posible
posible situación de riesgo o de conflicto de interés.	situación de riesgo o de conflicto de interés.
En el desempeño de mis funciones propiciaré acciones y	Me limitaré de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimida
actitudes que eviten hostigar, agredir, amedrentar, acosar,	extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros d
intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o	trabajo.
compañeros de trabajo.	
Desempeñaré las funciones de un solo puesto o de un solo	Me abstendré de desempeñar dos o más puestos o celebrar dos
contrato de prestación de servicios profesionales, a no ser	más contratos de prestación de servicios profesionales o l
que cuente con dictamen de compatibilidad.	combinación de unos con otros, sin contar con dictamen d
	compatibilidad.
Colaboraré con otros servidores públicos y propiciaré el	No dejaré de colaborar con otros servidores públicos y d
trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes	propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comune
previstos en los planes y programas estatales.	previstos en los planes y programas estatales.
Propiciaré la generación de soluciones a dificultades que se	Nunca Obstruiré u obstaculizaré la generación de soluciones
presenten para la consecución de las metas previstas en los	dificultades que se presenten para la consecución de las meta
planes y programas estatales	previstas en los planes y programas estatales.
Me conduciré bajo criterios de austeridad, sencillez y uso	No me conduciré con otros criterios diferentes a los de austeridas
apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo	sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga co
del ejercicio del cargo público	motivo del ejercicio del cargo público.
der erer cicio dei cardo bublico	monto del ejerccio del cargo poblico.
	Evitaré actuar de forma estentora incongruente
Me conduciré de forma sencilla, congruente y proporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con	Evitaré actuar de forma ostentosa, incongruente desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba co

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN



5

3 45 0



Regla 2. Información Pública: El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información que tiene bajo su responsabilidad.

Compromiso: Tratar adecuadamente la Información Pública, con prácticas de seguridad y control, principalmente aquella calificada por la Constitución y la Ley, como reservada, exceptuando la que es del dominio público, conforme al principio de transparencia.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

ACCIONES	ABSTENCIONES
Mostraré una actitud de respeto y servicio frente a las personas que requieran de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.	Evitaré asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública
Realizaré mis actividades encomendadas a mi puesto, atendiendo de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.	Me apartaré de retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública
Seré competente para la atención de una solicitud de acceso a información pública.	Me abstendré de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
Realizaré siempre una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo mi resguardo para darle atención a cualquier solicitud de información o documentación pública	Evitaré declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
Mantendré disponible la información y documentación pública de mis archivos personales.	Me prohibiré ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
Mantendré siempre disponible la información pública bajo mi responsabilidad, completa y sin alteraciones.	Evitaré alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
Propiciaré la correcta utilización, de información o documentación pública, apegado a la normatividad vigente.	Me apartaré de permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
Proporcionaré la información o documentación de acuerdo	Me prohibiré proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
con las atribuciones de mi puesto. Utilizaré de manera responsable y transparente la información de las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo, comisión o funciones.	Evitaré utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo cargo, comisión o funciones.
Propiciaré actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.	Me abstendré de obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en matería de transparencia proactiva y gobierno abierto.
Difundiré información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier Interesado.	Evitaré difundir información pública en materia de transparenci- proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manero deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución po cualquier interesado.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN

d'a

40 S





Regla 3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Compromiso: Hacer conciencia que la corrupción es la suma de tres factores: falta de competencia, falta de transparencia e impunidad y que el personal del SEDIF, a cargo de las compras públicas y quienes revisan las operaciones, deben tener una conducta intachable.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguiente

ACCIONES	ABSTENCIONES
Declararé conforme a las disposiciones oplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personos u organizaciones.	No omitiré declarar conforme a las disposiciones aplicables posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comercia que de manera particular haya tenido con personas
Aaplicaré el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.	organizaciones. No dejaré de aplicar el principio de equidad de la competen que debe prevalecer entre los participantes dentro de procedimientos de contratación.
Formularé requerimientos para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios.	Evitaré formular requerimientos diferentes a los estrictames necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocan gastos excesivos e innecesarios.
Elaboraré y realizaré las invitaciones o convocatarias a los icitantes apegado a la normatividad vigente, sin ventajas ni in trato diferenciado a los licitantes. Requerir apegado a la normatividad vigente el cumplimiento	Me abstendré de establecer condiciones en las invitaciones convocatorias que representen ventajas o den un trato diferencia a los licitantes.
de los requisitos previstos en las invitaciones o convocatorías, o todos los licitantes sin excepción alguna.	Me apartaré de favorecer a los licitantes teniendo por satisfech los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatori cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
Juando así me corresponda revisaré el cumplimiento de los equisitos previstos en las solicitudes de cotización, sin ieneficiar a ningún proveedor. ilempre proporcionaré de manera correcta y transparente,	Me abstendré de beneficiar a los proveedores sobre cumplimiento de los requisitos previstos en los solicitudes cotización
o información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas. Seré imparcial en la selección, designación, contratación, y	Evitaré proporcionar de manera indebida información de particulares que participen en los procedimientos de contratacion públicas. Me abstendré de actual de manera parcial en la selección
n su caso, remoción o rescisión del contrato, en los rocedimientos de contratación, cuando así corresponda. ealizar mis funciones respetando la normatividad vigente	Me abstendré de actual de manera parcial en la selecci designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión o contrato, en los procedimientos de contratación. Evitaré influir en las decisiones de otros servidores públicos po
rferente a los procedimientos de contratación o para el torgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y oncesiones	que se beneficie a un participante en los procedimientos contratación o para el otorgamiento de licencias, permis autorizaciones y concesiones.
ropondré la imposición de sanciones a licitantes, roveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones rídicas aplicables, cuando así me corresponda. Inviaré correos electrónicos a los licitantes, proveedores,	Evitaré Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratist que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
intratistas o concesionarios a través de cuentas de correo stitucional. cudiré a reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y	Me abstendré de enviar correos electrónicos a los licitantes proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuent personales o distintas al correo institucional. Me prohibiré acudir a reuniones con licitantes, proveedores con licitantes, proveedores con licitantes.
oncesionarios siempre dentro de los inmuebles oficiales, salvo ara los actos correspondientes a la visita al sitio. Dicitaré requisitos e información para el otorgamiento y	Me prohibiré acudir a reuniones con licitantes, proveedor contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, sal para los actos correspondientes a la visita al sitio. Evitaré solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento
rórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, pegado a la normatividad vigente. por trato igual a cualquier persona u organización en la	prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. Me limitaré a dar trato inequitativo o preferencial a cualqui
estión que se realice para el otorgamiento y prórroga de encias, permisos, autorizaciones y concesiones	persona u organización en la gestión que se realice para otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, concesiones
plizaré mis funciones que tengan que ver con el orgamiento y prórroga de licencias, permisos, utorizaciones y concesiones, de manera eficiente y pegado a la normatividad vigente, sin recibir o solicitar alquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo la gestión.	Me abstendré de recibir o solicitar cualquier tipo de compensació dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones concesiones.
bservaré el protocolo de actuación en materia de intrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, utorizaciones, concesiones y sus prórrogas; cuando así presponda.	Evitaré dejar de realizar observaciones correspondientes protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones sus prórrogas.
ormare cuando un tamiliar hasta el cuarto grado, pueda quiera ser beneficiado de contratos relacionados con la ependencia que dirige o en la que presta sus servicios.	Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiare hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con dependencia que dirige o en la que presta sus servicios.

Regla 4. Programas Gubernamentales: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN



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

Compromiso: Evitar el mal uso de recursos públicos y programas sociales con fines personales, en agravio de los objetivos generales de este Organismo Público, antes bien, promover acciones de atención integral, respetando las disposiciones previstas en las Reglas de Operación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

ACCIONES	ABSTENCIONES
Realizaré las actividades de los programas de subsidiós o apoyos de acuerdo a la normatividad vigente, de la dependencia o entidad en la que presto mis servicios; sin beneficiarme de ellos.	Me abstendré de ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
Entregaré subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación.	Me apartaré de permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
Brindaré apoyos o beneficios de programas gubernamentales, sólo a las personas, agrupaciones que entes cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de Operación.	Evitaré brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
Proporcionaré los subsidios o apoyos de programas gubernamentales sólo en periodos autorizados por la autoridad electoral.	No proporcionaré los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, sin ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.	Evitaré dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
Permitiré a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa Gubernamental, sin discriminación alguna.	Me abstendré de discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
Propiciaré el control y evaluación, cuando así corresponda, sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.	Me prohibiré alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
Entregaré, dispondré y haré uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales de acuerdo a las funciones encomendadas y la normatividad aplicable.	Evitaré entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLI

D

7 Mb.





Mas



Regla 5. Trámites y Servicios: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Compromiso: Reafirmar el compromiso de ejercer una actitud de servicio, respetando los protocolos de actuación o atención al público, absteniéndose de recibir o solicitar una compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

ACCIONES	ABSTENCIONES
Tendré una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación y atención al público.	Evitaré ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
Proporcionaré información veridica sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.	Omitiré dar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios; evitar
Realizaré trámites y otorgaré servicios de forma eficiente, cumpliendo con los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.	Me abstendré de realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
Exigiré sólo los requisitos o condiciones señaladas por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.	Eludiré por cualquier medio, exigir requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
Atenderé consultas para la realización de trámites sin ningún tipo de Discriminación.	Evitaré discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites.
Efectuaré la gestión para el otorgamiento del trámite o servicio sin recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo.	Me abstendré de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN

15

5

3 5 M



Regla 6. Recursos Humanos: El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Compromiso: Actuar con responsabilidad en la contratación del personal idóneo, con buena disposición y suficiencia, apto, capaz, eficiente, dispuesto, competente, en el ejercicio de su función. Tener claro las características y competencias que debe tener.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

ACCIONES	ABSTENCIONES
Garantizaré la igualdad de oportunidades en el acceso a la	No obstaculizaré la igualdad de oportunidades en el acceso a la
función pública con base en el mérito.	función nública con hase en el mérito.
Designaré, contrataré o nombraré en un empleo, cargo,	Evitaré designar contratar o nombrar en un empleo, cargo
comisión o función, a personas cuyos intereses particulares,	a función a personas cuyos intereses particulare
aborales, profesionales, económicos o de negocios no se	laboratar acofacionales económicos o de negocios puedan estar e
encuentren en contraposición o se puedan percibir como	contrarios a los intereses que la
contrarios a los intereses que les correspondería velar si se	corresponderia velar si se desempeñaran en el servicio público.
desempeñaran en el servicio público.	
Daré informacion contenida en expedientes del personal y en	Omitiré proporcionar a un tercero no autorizado, informació
archivos de recursos humanos bajo mi resguardo sólo a	contenida en expedientes del personal y en archivos de recurso
personal autorizado.	humanos haio su resquardo.
Proporcionaré información sobre los reactivos de los	Me abstendré de suministrar información sobre los reactivos de lo
exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes	exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes
al personal de la organización de los concursos.	personas gienas a la organización de los concursos.
Seleccionaré, contrataré, nombraré o designaré a personas,	En al proceso de Contratación evitaré seleccionar, contratar
únicamente cuando se haya obtenido previamente, la	nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, to
constancia de no inhabilitación.	constancia de no inhabilitación.
Seleccionaré, contrataré, nombraré o designaré sólo a	Me limitaré de seleccionar, contratar, nombrar o designar
personas que cuenten con el perfil del puesto, con los	normal ave no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos
requiritos y documentos establecidos; así como también	documentos establecidos, o que no cumplan con las obligacione
cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo	que las leyes imponen a todo ciudadano.
cludadano.	
Seleccionaré, contrataré, designaré o nombraré directa o	No Seleccionaré, contrataré, designaré o nombraré directa
indirectamente al personal sin ningún grado de parentesco.	indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grad
and a person of person of the	de parentesco.
Permitiré la formulación o presentación de inconformidades o	No obstaculizaré la formulación o presentación de inconformidade
recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para	o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para lo
los procesos de ingreso.	procesos de ingreso.
Concederé a un servidor público subordinado, durante su	Durante el proceso de evaluación, no Otorgaré a un servido
proceso de evaluación, la calificación que corresponda a sus	público subordinado, una calificación que no corresponda a su
conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.	conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
	Evitaré disponer en forma indebida del personal a mi cargo, par
Dispondré de forma debida del personal a mi cargo, para	que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal
que realicen trámites, asuntos o actividades de carácter	familiar ajenos al servicio público.
exclusivo al servicio público.	En el proceso de evaluación del desempeño, sobre el cumplimiente
Presentaré información y documentación verídica, sobre el	de metas no daré información y documentación falsa o que induzci
cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.	al error.
Exclusivamente con atribuciones o por causas y	Sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos e
Exclusivamente con atribuciones o por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables, podré	las leyes aplicables, no deberé remover, cesar, despedir, separar
remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de	dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera.
servidores públicos de carrera.	
Informaré del conocimiento de asuntos que puedan implicar	No me excusaré de conocer asuntos que puedan implicar cualquie
cualquier conflicto de interés.	conflicto de interés.
Realizaré de forma objetiva y en su caso, retroalimentaré	En el proceso de evaluación del desempeño de los servidore
sobre los resultados obtenidos en el proceso de evaluación	públicos no delaré de realizar en forma objetiva y en su case
del desempeño de los servidores públicos, siempre y cuando	retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempen
el desempeño del servidor público sea el esperado.	del servidor público sea contrario a lo esperado.
	No evitaré, conforme a mis atribuciones, la reestructuración d
Fomentaré, conforme a mis atribuciones, las áreas Identificadas con baja incidencia de conductas contrarias al	áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción
	GIGGS INCHILLINGOUS COLLA SELISIOLES A LANGUAGES OF LA COLLABORATION OF THE PROPERTY OF THE PR
Código de Ética, y a las Reglas de Integridad.	en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias o

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLI

3 ps 5







Regla 7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Compromiso: Actuar en favor de la normatividad, por la aplicación correcta de la ley y de acuerdo a la aplicación de sanciones de quienes transgreden las permisiones legales.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

ACCIONES	ABSTENCIONES	
Solicitaré la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, únicamente cuando éstos se consideren no útiles.	Cuando los bienes sigan siendo útiles, no pediré la baja, enajenación, transferencia o destrucción.	
Proporcionaré sóla al personal autorizado información sobre los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sin sustituir documentos o alterar éstos.	Evitaré compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.	
Realizaré los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, sin recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes.	En los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, no deberé recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes.	
Acataré las decisiones de otros servidores públicos siempre y cuando no se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.	En los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles no intervendré o influiré en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante.	
Tomaré decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurando las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.	No antepondré intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado, respecto a los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.	
Resguardaré la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, para un adecuado uso de ella.	Evitaré manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.	
Utilizaré el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado exclusivamente dentro de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que abore.	No deberé utilizar el parque vehicular terrestre, maritimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.	
Usaré los bienes inmuebles únicamente para el uso establecido en la normatividad aplicable.	Procuraré no utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.	
Dispondré de los bienes y demás recursos públicos observando la normatividad aplicable y los destinaré con ines únicos al servicio público.	Los bienes y demás recursos públicos no podré utilizarlos sin observar las normas a los que se encuentran afectos; así como destinarlos a fines distintos al servicio público.	

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN

17

5 7 ms d



Regla 8. Procesos de Evaluación: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Compromiso: Hacer buen uso de la facultad discrecional, en favor del Interés general para alcanzar la excelencia en la gestión, como una premisa de legalidad y certeza jurídica al que estoy obligado, de conformidad con el artículo 119 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

ACCIONES	ABSTENCIONES
Proporcionaré de forma lícita la información contenida en los	Me abstendré de proporcionar indebidamente la información
sistemas de información de la Administración Pública y	contenida en los sistemas de información de la Administración
accederé a ésta por motivos exclusivos al ejercicio de mis	Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de mis
funciones y facultades.	funciones y facultades.
Acataré el alcance y orientación de los resultados de los	Evitaré trasgredir el alcance y orientación de los resultados de los
evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna	evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en
en materia de evaluación o rendición de cuentas.	materia de evaluación o rendición de cuentas.
Atenderé las recomendaciones formuladas por cualquier	No omitiré las recomendaciones formuladas por cualquier instancia
instancia de evaluación, ya sea interna o externa.	de evaluación, ya sea interna o externa.
Proporcionaré registros fidedignos de los resultados de las	No alteraré registros de cualquier indole para simular o modificar
funciones, programas y proyectos.	los resultados de las funciones, programas y proyectos.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COL

d 3 th = 0 =





Regla 9. Control Interno: El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Compromiso: Actuar como salvaguarda de la información que por su relevancia deba conservarse y seguir al pie de la letra la línea marcada por el SEDIF Colima, para constituir el valor de la coherencia y no transgredirlo de ningún modo.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

ACCIONES	ABSTENCIONES
Informaré los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.	Los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionale así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidade que afecten los recursos económicos públicos no dejaré d comunicarlos.
Realizaré el diseño o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.	No omitiré diseñar o actualizar las políticas o procedimiento necesarios en materia de control interno.
Generaré información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.	Impediré que se genere información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
Comunicaré información financiera, presupuestaria y de operación completa y clara.	Seré participe en no comunicar información financiero presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
Me encargaré de 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.	No omitiré supervisar los planes, programas o proyectos a m cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta.
Seré impulsor de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.	No dejaré de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos jurídicos, económicos o de seguridad.
Ejecutaré mis funciones estableciendo las medidas de control que me correspondan.	Me abstendré de ejecutar mis funciones sin establecer las medidas de control que me correspondan.
Participaré en la modificación de los 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.	No podré negarme a 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.
Seré parte importante en la implementación y en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.	Evitaré omitir por completo el implementar, y adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
Realizaré las manifestaciones o propuestas que tiendan a nejorar o superar deficiencias.	Dejaré de ser participe en el acto de Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias.
rearé las manifestaciones o propuestas que tiendan a nejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de alidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de os servidores públicos.	No ayudaré a inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
stableceré estándares o protocolos de actuación en aquellos rámites o servicios de atención directa al público sin dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.	No podré eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN









Regla 10. Procedimiento Administrativo: El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Compromiso: Notificar el inicio de un procedimiento y sus consecuencias. Cumplir en tiempo y forma con la etapa de ofrecimiento y desahogo de pruebas, asimismo, presentar los alegatos y señalar los medios de defensa adecuados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

ACCIONES	ABSTENCIONES
Procederé a notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.	No omitiré notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
Otorgaré la oportunidad de ofrecer pruebas	No negaré la oportunidad de ofrecer pruebas.
Realizaré el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.	Evitaré prescindir llevar a cabo el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
Propiciaré la oportunidad de presentar alegatos.	No excluiré la oportunidad de presentar alegatos.
Nombraré y señalaré los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.	No omitiré señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
Proporcionaré documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, así como colaborar con éstos en sus actividades.	No negaré documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones ni evitar colaborar con éstos en sus actividades.
Tendré presentes la aplicación de los 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.	Evitaré ser reiterativo en inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos delos 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.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COL

J 3 2 5 (1) =





Regla 11. Desempeño permanente con Integridad: El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Compromiso: Conducir mi actuación, respetando las prohibiciones y las incompatibilidades, con el equilibrio justo y responsable, eficiencia en las actividades laborales, sin desvirtuar la esencia de mi trabajo, con relación a mis atribuciones.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

ACCIONES	ABSTENCIONES
Siempre me apegaré y conduciré con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.	No podré omitir conducirme con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
Seré parte importante en llevar a cabo acciones para evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.	Evadiré realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
Estaré al pendiente de llevar la revisión y control de las personas que retrasan de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.	No retrasaré de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
Seré una persona que evite y ponga medidas para erradicar el hostigamiento y el agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.	Evitaré ser participe en el hostigamiento y no deberé agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
Vigilaré que no se oculte información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.	No ayudaré a que se oculte información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
Gestionaré y otorgaré trámites y servicios sin recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo	No participaré ni seré cómplice en recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
Realizaré mis actividades con uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.	Me abstendré de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
Me excusaré de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.	No omitiré excusarme de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
Verificaré que toda la documentación reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.	No aceptaré documentos que no cumplan con los requisitos fiscales, para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
Utilizaré el parque vehicular terrestre, maritimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado exclusivamente dentro de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.	No deberé utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
Solicitaré la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, únicamente cuando éstos se consideren no útiles.	Cuando los bienes sigan siendo útiles, no pediré la baja, enajenación, transferencia o destrucción.
informaré del conocimiento de los superiores auando existe 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.	Me abstendré de 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.
Actuaré y me conduciré con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.	Evitaré no conducirme con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
Me conduciré de manera sencilla, adecuada y proporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para mi cargo público.	Evitaré conducirme de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para mi cargo público.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN









Regla 12. Cooperación con la Integridad: El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora 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. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro.

Compromiso: Colaborar con la Institución y con las instancias encargadas de detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción para proponer cambios en las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas. A su vez, recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

ACCIONES	ABSTENCIONES
Informaré sobre posibles áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.	Buscaré no limitarme en denunciar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
Propondré, en su caso, adoptaré cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.	No podré evadir adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
Recomendaré, diseñaré y estableceré mejores prácticos a favor del servicio público.	Me abstendré de implementar o sugerir recomendaciones, que sean contrarias al buen diseño y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COL

of 1 45 5 (1) 5





Regla 13. Comportamiento digno: El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa.

Compromiso: Mantener una actitud de respeto hacia las compañeras y compañeros de la dependencia, así como hacia las personas con las que tengo relación en mi función pública. Cumpliré lo establecido en el Pronunciamiento de CERO TOLERANCIA de la dependencia en este tipo de conductas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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 con otro servidor público o particular

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 sus 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, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, 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

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN

23

3

July Col



Respeto a la dignidad humana.

Todas las personas son libres e iguales en derechos, de recibir un trato digno y adecuado, "por el simple hecho de ser persona"; y ello no admite la exclusión social en la prestación del servicio que pueda constituir un acto de discriminación, que atente contra el principio de Igualdad, siendo el Estado, a través de sus Servidores Públicos, el responsable de garantizar su efectividad, en todas sus formas.

A juzgar por el comportamiento de algunas personas públicas, vale la pena hacer una reflexión en relación a las actitudes y comportamientos idóneos para construir una convivencia y/o interrelación con los compañeros de labor, ello implica trabajar juntos por ideales comunes, -sin excepción de nivel, función o actividad-, lo que se traduce en un mejor desempeño laboral y de buen trato a los usuarios que solicitan apoyo asistencial. El SEDIF Colima es una de las instituciones que debe poner el mayor empeño en su actuación, debe ser ejemplo, guía y promotor de los derechos humanos, acorde con su espíritu y finalidad.

Regla de Oro:

"Trata a los demás como quieras ser tratado. No puedes exigir ser escuchado, si no eres capaz de escuchar. No puedes demandar un trato justo si tú no estás dispuesto a darlo. Recuerda que en la manera de dar, está el recibir".

El respeto de las y los Servidores Públicos, será practicado bajo los siguientes criterios:

EL BUEN SERVIDOR (A) PÙBLICO (A)

El buen Servidor (a):

- Modifica la actitud y desarrolla sus actividades proyectando un deseo de superación, emprende acciones de cambio sustentado en el afecto y respeto, como valores fundamentales que nos hace tener consideración por los demás.
- Goza de objetivos claros en todas sus actuaciones, en beneficio de la Institución en la cual labora, desarrolla su trabajo, con entusiasmo, dignidad, integridad, coherencia y objetividad. Denota compromiso con sus principios y con su entorno laboral.
- Hace uso de sus recursos: el conocimiento, la creatividad, la flexibilidad, e iniciativa como la capacidad para actuar en situaciones de necesidad y vulnerabilidad de los usuarios que buscan encontrar un poco de alivio a su situación.
- Comprende la importancia de trabajar en equipo como la esencia de las relaciones humanas, para generar nuevos proyectos fundamentados en la honestidad, civilidad y solidaridad.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLI

J 3 AS 5 (S





- Es tolerante y reconoce la autonomía de cada ser humano. Es paciente, comprensivo, respetuoso, capaz de adaptarse con el entorno social y convivir con él. Acepta complacido el derecho de ser diferente: forma de pensar, vestir, de actuar, etc.
 - Busca capacitarse con el fin de poder prestar un mejor servicio al ciudadano, es la primera condición para establecer las bases de cualquier Institución.
- Es amable y crea un ambiente laboral armónico con sus compañeros y con los usuarios y responde con prontitud a los nuevos desafíos que se le plantean.
- Aquel que hace caso omiso a los agravios en general y antepone el silencio como la mejor defensa,
 y responde con altura si ha de hacerlo. No deja que la violencia se convierta en el medio para imponer criterios.
- Llega antes que sus colaboradores al sitio de trabajo, y esta circunstancia obliga a los demás a hacer lo mismo, sin necesidad de presiones o normas que le impongan.
- Concentra su esfuerzo en canalizar y facilitar el cambio hacia un mejor servicio, con transparencia y con ética, ello implica valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.
- Tiene claro que dar valor al concepto de lo humano significa reconocer el conjunto de derechos que tiene la persona como uno de los principales retos frente a su Misión.
- Cumple sus actividades laborales en estado de sobriedad en general y con buen ánimo de carácter para contribuir que el SEDIF Colima sea el mejor lugar para trabajar.
- Checa únicamente su control de asistencia y rechaza cualquier petición o insinuación para hacerlo por otros compañeros, ni firma o actúa en nombre de ellos.
- Sigue al pie de la letra la línea marcada por el SEDIF Colima, para constituir el valor de la coherencia y no transgredirlo de ningún modo. Concordante siempre con sus actividades laborales.
- Vela por el buen uso de la identificación y uniforme oficiales, consciente que la imagen impacta directamente a la Institución.
- Actúa siempre en favor de la normatividad laboral, por la aplicación correcta de la ley y de acuerdo a la aplicación de sanciones de quienes transgreden las permisiones legales.
- Promueve el derecho a la Igualdad y la No Discriminación, cualquier conducta que atente contra la dignidad humana. Garantiza los derechos humanos de todas las personas.
- Denuncia acciones de hostigamiento, agresiones, amedrentamiento, acoso, intimidación, extorsión

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN



o amenazas a personal subordinado o compañeros de trabajo. Une su esfuerzo al de todos, para promover acciones de solidaridad y exige respeto a los derechos humanos y laborales.

- Actúa en forma digna y con decoro, ello implica, la forma de vestir, hablar y actuar, con base a una cultura de valores éticos que el SEDIF Colima desea transmitir, para generar confianza en los ciudadanos
- Brinda una atención amable, personalizada y respetuosa hacia los usuarios, y se dirige a ellos por sus nombres, sin diminutivos ni familiaridades, a fin de establecer vínculos de comunicación efectiva.
- Proporciona la información clara, oportuna y veraz. Sabe escuchar y responde pausado, que se alcance a escuchar cada palabra, y le da seguimiento puntual a sus demandas y necesidades hasta su conclusión.
- Atiende con un trato imparcial y objetivo, a todo aquel que solicite o demande atención o servicio, con respeto y consideración, lo que obliga a tratar a todas las personas en igualdad de circunstancias, tomando en cuenta sus intereses, limitaciones, miedos, condición y sentimientos.
- Respeta fielmente las garantías individuales y derechos humanos de todas las personas, brindando la misma calidad y calidez en el trato, concediendo la misma oportunidad a todos y a cada uno de ellos.
- Clasifica por orden de importancia aquellos asuntos que debe darles atención preferencial por orden de importancia y/o emergencia-, para una justa y correcta aplicación del servicio, consciente que su trabajo está regido por el interés de ser útil.

EL MAL SERVIDOR (A) PÙBLICO (A)

El mal Servidor (a):

- Es aquel que goza con el dolor ajeno, disfruta lo que le pueda ocurrir a su compañero de trabajo, pendiente de cualquier error para criticarlo, exhibirlo con los demás, incriminarlo de manera injusta ante su jefe, incluso poner en riesgo su permanencia en el empleo.
- Es que se burla de todo y todos, e inclusive, muchas veces hacen comentarios desmedidos delante del jefe y disfrutan cuando le llaman la atención o te levantan un Acta Administrativa.
- El que esperan que usted se equivoque para mofarse, ridiculizarlo, ir corriendo con su jefe para ponerlo en mal.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN

N 3

MS

M S





- El que de manera intencionada, con el pretexto de que "es una broma", te denigra y se mofa de tu manera de hacer tu trabajo, de tu vestimenta, modo de hablar, con el único fin de ridiculizarte.
- Tiene su propio lenguaje que forma parte de su de cultura, incluye proferir malas palabras o hacer uso del doble sentido.
- Se presta a la calumnia, injuria o engaño, para conservar su puesto de trabajo o sus relaciones interpersonales con los victimarios.
- El que incurre en innumerables hechos para desprestigiar al compañero, sabotear su trabajo, negarle apoyo, con el fin de hacerlo quedar mal, desvirtuando el concepto de "triunfo".
- El que no está conforme con su trabajo, y que por su escasa estima, cree tener pocas habilidades o escasa capacidad para desarrollar sus actividades laborales, se sumerge en la rutina y realiza sus actividades con ausencia de compromiso.
- El que se ensalza a sí mismo, con las virtudes ajenas, reconoce las cualidades de otros pero exterioriza lo contrario, les resta el crédito a sus compañeros y sus errores las atribuye a la falta de capacidad de los demás.
- Es impuntual y maleducado, no se disculpa por su falta de consideración hacia los demás. Siempre tiene una excusa a sus reiterados retrasos o ausencias.
- El que erróneamente piensa que llegar tarde es sinónimo de status y lo hace superior a los demás, es la razón por la que le da poca importancia a las faltas administrativas y disciplinarias, por su condición de "jefe"
- Se la pasa robando el tiempo de los demás y el tiempo de trabajo, usando las redes sociales, escuchando música, viendo videos, respondiendo correos personales, motivo por el cual desatiende a los usuarios.
- El que aprovecha la ocasión para hablar mal de los demás como parte de sus conversaciones habituales, sin tomar en cuenta que le causa prejuicio no solamente a los blancos de la crítica sino a la Institución misma, por la afectación emocional sufrida, llegando a mermar su productividad y/o desempeño laboral.

Para mejorar la convivencia en nuestra sociedad, hay que respetar a los demás. Las y los Servidores Públicos deberán de conocer sus derechos y obligaciones fundamentales, pero también las conductas inapropiadas que pueden acarrearle dificultades de carácter laboral e incluso penal.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIN

27

a 5 m



CONDUCTAS SEXUALES INAPROPIADAS:

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 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.
- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual o de otro tipo.
- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual o por no prestarse a la realización de actos contrarios a la normatividad.
- Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sus pretensiones de carácter sexual o de otro tipo.
- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a
 la anatomía con connotación sexual o discriminatoria.
- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida privada o de otra persona.
- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas, incluye insultos o humillaciones, entre otros, que tengan por objeto de causar perjuicio.
- Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, ilustraciones u objetos con imágenes de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la privada de una persona, con la intención de causarle afectación.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLI

J 7 mg 5 9/1 =





SERVIDOR (A) PÚBLICO (A).

El artículo 119 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, son Servidores Públicos los siguientes:

Los representantes de elección popular, los miembros del Poder Judicial del Estado, los funcionarios y los empleados en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Poder Legislativo o en la Administración Pública del Estado o en los municipios, así como los Servidores Públicos de los órganos autónomos, quienes serán responsables en el desempeño de sus respectivas funciones.

Complementariamente, la fracción III de la referida Ley precisa: "Se aplicarán sanciones administrativas a los Servidores Públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones".

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

Las sanciones por incumplimiento al presente CÓDIGO DE CONDUCTA son:

Amonestación verbal privada.- la amonestación es una sanción por falta leve con la que se advierte al servidor público de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora.

Amonestación por escrito.- medida de reparación, consistente en la advertencia que se hace a los servidores públicos, haciéndoseles ver las consecuencias de la falta que cometieron con la finalidad de inducir su conducta en el correcto desempeño de sus acciones y funciones, exhortándolos a no repetir dichas prácticas que dieron origen a los actos contrarios a la ética.

Disculpa.- la disculpa en una medida consistente en un pronunciamiento, que realiza el servidor público que cometió los actos contrarios a la ética, mediante el cual expresa el reconocimiento de su responsabilidad cometida por la violación al derecho a los actos contrarios a la ética, la cual va dirigida a la víctima.

DIFUSION E IMPLEMENTACION DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Aprobado el CÓDIGO DE CONDUCTA por los integrantes del Comité de ética, se les dará a conocer a la Junta de Gobierno de la dependencia, se publicara el documento en la página web del DIF Estatal.

El comité de ética, deberá de garantizar la difusión, entre todo el personal de la dependencia del CÓDIGO DE CONDUCTA, y se firmara una carta compromiso del mismo.

Se evaluara el CÓDIGO DE CONDUCTA, de acuerdo a la metodología establecida por la entidad correspondiente dentro de la función pública.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIAJEN COLIN

29

RAL DE LA FAMILIAJEN CO



El CÓDIGO DE CONDUCTA, es un instrumento sujeto a constante revisión y/o actualización, el cual una vez al año se estará revisando, mediante la aplicación de consultas, que permitan recabar información para la mejora del mismo.

El comité de ética y de prevención de conflictos de SEDIF Colima, dará seguimiento a las denuncias que reciba, incluidas las correspondientes a violencia en el ámbito laboral y de cualquier tipo de discriminación.

El incumplimiento de lo establecido en el presente CÓDIGO DE CONDUCTA, se hará del conocimiento de la Contraloría General del Estado, Control Interno de la dependencia, y podrá dar lugar a los procedimientos administrativos correspondientes.

APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS.

NOMBRE YCARGO	FIRMA
Presidenta del Comité Licda. Marina Alfaro de Anda	much
Secretaria Ejecutiva Licda. Bertha Isabel Cruz López	
Director de área Lic. Fernando Martínez Vázquez	Full V)
Coordinador de área Lic. Rodrigo García Hernández	1 34
Jefa de Departamento C.P. Patricia González García	
Administrativo Lic. Salvador Cruz Pérez	Salvador Cruz P.
Operativo C. Sergio Virgen Arrellano	Sergw F. Maciel M.