

Dgo

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

Dgo

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DEL ESTADO
2016 - 2022



CÓDIGO
DE ÉTICA



CÓDIGO DE ÉTICA



CÓDIGO DE ÉTICA



XVII.- Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la Fracción XIII;

XVIII.- Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial que corresponda ante la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, en los términos que señala la Ley;

XIX.- Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba del órgano de control interno, conforme a la competencia de éste;

XX.- Informar al superior jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las Fracciones de este Artículo, y en los términos de las normas que al efecto se expidan;

XXI.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público; y

XXII.- Las demás que le impongan las leyes y reglamentos.

Victoria de Durango, Dgo.
Febrero 2017

PRESENTACIÓN

Quienes laboramos en la Secretaría de Educación del Estado de Durango compartimos grandes principios que guían nuestro trabajo e inspiran a todo el personal del sector educativo de la entidad.

La educación es una tarea fundamental que se propone la transformación de la sociedad y que las personas alcancen su plenitud como seres humanos y el desarrollo integral de todas sus capacidades.

La tarea educativa nos corresponde a todos los integrantes de la sociedad, con primacía a la familia y al Estado a través de la Secretaría de Educación. Por ello habremos de trabajar con base en los valores comunes como familia y como nación.

Para alcanzar estos propósitos, es necesario contar con un referente ético que oriente las conductas de quienes colaboramos en esta Secretaría. Este modelo de comportamiento contiene los elementos que expresan la manera en que las y los servidores públicos habremos de conducirnos, considerando ante todo la búsqueda del bien común.

Hagamos de este Código de Ética, la guía de nuestro diario actuar, tanto en el trabajo como fuera de él, y hacer de la Secretaría de Educación del Estado de Durango la base de un Estado más fuerte, más incluyente, más democrático y generoso, que todos queremos.

C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJAN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO

CÓDIGO DE ÉTICA

MISIÓN

Garantizar la prestación de servicios educativos, mediante una gestión participativa, innovadora y transparente, que propicie el desarrollo integral de las personas, responda a la realidad cambiante y contribuya a la construcción de una sociedad justa e igualitaria.

VISIÓN

Ser reconocido como un agente confiable que es operado por un sistema educativo de vanguardia; vinculado con los sectores social y productivo, respetuoso de la pluralidad y comprometido con el desarrollo sustentable.

XIII.- Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XIV.- Informar por escrito al jefe inmediato y, en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellas;

XV.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate y que tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí o para las personas a que se refiere la Fracción XII y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el Servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XVI.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorgue por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;

V.- Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;

VI.- Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

VII.- Observar respeto y subordinación legítimas respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII.- Comunicar por escrito al titular de la dependencia, organismo o entidad en la que preste su servicio, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Artículo o las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;

IX.- Abstenerse de ejercer las funciones de su empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

X.- Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado, a no asistir sin causa justificada a sus labores, contraviniendo los términos de las Leyes y Reglamentos respectivos;

XI.- Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba;

XII.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

Los **valores** que compartimos los agentes del Sistema Educativo Estatal y que guían nuestro comportamiento institucional son:

- Bien común
- Igualdad
- Unidad
- Competitividad
- Honestidad
- Justicia
- Legalidad
- Tolerancia
- Responsabilidad
- Respeto
- Solidaridad
- Libertad
- Transparencia

El contenido de este Código enuncia los **principios** que deben inspirar la conducta y el estilo de trabajo de todos las y los servidores públicos que trabajan en la Secretaría, a efecto de promover la:

Credibilidad. La aceptación de la integridad de la información y el servicio que se ofrece a los demás, bajo criterios de verdad y relevancia.

Confianza. La capacidad de actuar de manera adecuada en una situación específica, de acuerdo con una forma de pensamiento congruente con las acciones.

Compromiso. La calidad profesional en la realización de las tareas encomendadas y uso efectivo del tiempo de trabajo.

Comunicación. La socialización de la información que se requiere para realizar el trabajo de manera conjunta con los demás.

Servicio. La actitud de responder de manera desinteresada a las demandas y necesidades de los otros.

Pertinencia. La respuesta rápida para reestructurar o adaptar los esquemas organizacionales a las necesidades del entorno.

Innovación. La creatividad e inventiva en la búsqueda de las respuestas a los problemas que se presentan.

Trabajo en equipo. La capacidad del grupo de estar bien organizado, cada quien con sus responsabilidades y tareas perfectamente definidas, atendiendo ciertas reglas, y orientando sus esfuerzos en forma comprometida en un mismo sentido.

Para el adecuado cumplimiento de la responsabilidad de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, por su importancia, se incluye como anexo el artículo 47 de la **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios**.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ARTÍCULO 47

Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra, y sin perjuicio de sus derechos laborales:

I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

II.- Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

III.- Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que están afectos;

IV.- Custodiar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción ocultamiento o inutilización indebidas de aquellas;

Equidad. Condición en la cual se garantiza la igualdad social, laboral o de género que permite tener el acceso a las mismas oportunidades y ser tratados de la misma forma.

Gestión para Resultados. Modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión, que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos.

Medidas de Seguridad e Higiene. Condiciones y prácticas que permiten crear una cultura de prevención de accidentes y un ambiente de trabajo saludable.

Valor Público. Valor creado por la institución a través de servicios otorgados al ciudadano.

Unidad. La actitud para trabajar conjuntamente, a fin satisfacer las necesidades colectivas, con base en procesos de pertenencia, adaptación y participación, atendiendo a la función social de cada quien.

Legalidad. El actuar de acuerdo con los principios, normas y reglas establecidos, para otorgar a las acciones la mayor eficiencia, eficacia y precisión posibles.

Lenguaje Incluyente. Desdoblar las palabras en femenino y masculino. Cuando se omite en los sustantivos comunes los artículos o los adjetivos.

"Se es incluyente cuando se nombra al colectivo de personas, o a la actividad misma, o los lugares (todos sustantivos epicenos) en lugar de los términos que incluyen la referencia al sexo de las personas. Se elimina el sexismo cuando se nombra a las mujeres por sí mismas y se evita denominarlas por su relación con algún sujeto masculino." (Hacia un Lenguaje Incluyente, INMUJERES, 2015).

Responsabilidad. La capacidad para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente, y la posibilidad de corregir el comportamiento mismo en caso necesario.

Justicia. El otorgar a cada quien lo que le corresponde o pertenece, en el marco del apego transparente a la normatividad vigente.

Respeto. El reconocimiento a la dignidad personal de los otros y un comportamiento personal fundado en esa convicción.

Con la inspiración de estos valores y principios, el esfuerzo por llevar a cabo la Misión y orientar el funcionamiento institucional hacia su Visión, requiere de la observancia por parte de las y los servidores públicos, de **conductas específicas** que definan nuestro estilo de trabajo, desde el que podremos atender mejor la expectativa social acerca de los servicios educativos:

Desempeño con orientación a resultados

Es importante cómo se hacen las cosas y es aun más importante qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población.

Relaciones con las personas y el ambiente laboral

El principal componente de una institución es el ser humano, tratemos a los demás con la consideración que merecen como personas. Procurando el uso de un lenguaje incluyente en las diversas formas de comunicación oficial y personal.

Perspectiva de género.

Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Medio ambiente

En el ámbito de nuestro desempeño, procuremos un menor impacto ambiental libre de contaminación acústica y visual, y participemos activamente en una cultura de optimización de recursos.

Trabajo dentro del marco de la ley

Conocer y aplicar el marco jurídico que regula nuestra actuación.

Contribución al logro de los objetivos de la SEED

Porque nuestra participación en esta Secretaría es fundamental para el desarrollo del Estado de Durango.

Desarrollo profesional y humano

Formar parte de la Secretaría implica buscar de manera permanente ser una mejor persona.

Salud y seguridad

Un comportamiento preventivo nos ayuda a evitar, en lo posible, las enfermedades y accidentes que pueden ocurrir con motivo de nuestro trabajo.

Aplicación de recursos y rendición de cuentas

Los recursos que administra la Secretaría deben destinarse únicamente para cumplir con su misión, bajo criterios de racionalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Transparencia y acceso a la información

Poner a disposición de la ciudadanía la información pública a cargo de la Secretaría, de manera clara, ordenada y oportuna.

Comportamiento ejemplar

Como servidores públicos entendemos que somos referente para la ciudadanía, lo que nos obliga a un comportamiento ejemplar, poniendo siempre a las personas como centro de nuestras conductas.

Calidad. Hábito desarrollado y practicado para interpretar y atender las necesidades y expectativas de los usuarios, de manera que se sientan comprendidos, atendidos y servidos, con calidez y oportunidad.

Calidez. Trato cordial y amable que reciben los usuarios por parte de las personas que los atienden.

Capital Humano. Considera todos los conocimientos, competencias, habilidades, actitudes y experiencias de las personas que integran una institución.

Clima Laboral. Es el medio ambiente institucional resultante de la interacción de las personas dentro de su entorno de trabajo.

Código de Ética. Conjunto de principios y valores que orientan el comportamiento de las personas dentro de una institución. Instrumento emitido por la Institución para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades que realizan.

Comité de Ética. Órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior de la Institución para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del código de ética.

Eficacia. Es hacer lo necesario para alcanzar o lograr los objetivos deseados o propuestos.

Eficiencia. Obtener los mejores resultados, utilizando para ello la menor cantidad posible de recursos.