

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Segunda

Tomo CXCV

Tepic, Nayarit; 17 de Octubre de 2014

Número: 065
Tiraje: 080

SUMARIO

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL ESTADO DE NAYARIT**

Código de Conducta de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit**CONSIDERANDO**

Es una necesidad fundamental implementar y fortalecer las políticas públicas Estatales que involucren principalmente a todos los servidores públicos contra la corrupción a través del ejercicio de sus cargos del Poder Ejecutivo, tomando en cuenta las políticas de control social, de género, de igualdad y democracia directa en la promoción de los valores éticos y morales, dándole cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo con la principal directriz de responsabilidad fortaleciendo las acciones hacia un gobierno transparente y eficiente, con base en los principios de honestidad, eficiencia, transparencia, legalidad y eficiencia frente a los ciudadanos, con apego a los códigos de ética y conducta;

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, define y propone quienes son sujetos de responsabilidades en el ámbito local y municipal, considerando como tales quienes ostentan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Estatal o Municipal, en el Poder Legislativo y Judicial, así como toda persona que maneje o aplique fondos y recursos públicos.

El propósito fundamental es apoyar las políticas de Gobierno en el renglón relativo a la renovación moral de la sociedad, donde resulta impostergable la creación de los dispositivos legales necesarios para regular la conducta de los servidores públicos, que apoyados en el código de conducta que nos da las herramientas que debemos implementar con los valores y principios que guíen la actuación pública, eficiente, honesta y transparente.

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece los principios que se deben cumplir en el desempeño de las funciones, empleos, cargos y comisiones, los cuales se consideran como base fundamental para el actuar de los servidores públicos, siendo los siguientes:

1. LEGALIDAD

Todo servidor público está obligado a que sus actos guarden armonía con las leyes vigentes; por lo tanto, debe cumplir con el espíritu de las mismas y de las normas que de ellas emanen. Cuando un acto se haya iniciado, o esté cometiéndose al margen de la ley, se tiene la obligación de reencauzarlo o conciliarlo con la legalidad institucional.

2. HONRADEZ

Cualidad que todo servidor público debe poseer, que se traduce en la obligación de actuar con probidad y rectitud, así como con respeto al derecho y a los bienes de los demás, conduciéndose con integridad moral y física.

3. IMPARCIALIDAD

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o grupos de la sociedad, rechazando con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, amistad o recomendación.

4. LEALTAD

Es una cualidad personal que implica nobleza y fidelidad a los principios y valores personales o colectivos, como la lealtad hacia la patria, la familia y a los amigos. Indica el apego que se muestra a una causa que se considera justa o buena.

5. EFICIENCIA

La responsabilidad, la proactividad y la productividad son valores estrechamente relacionados; cuando una persona reúne estas tres características, se dice que es una persona eficiente, ya que su desempeño tiene una inclinación muy marcada a la excelencia y a la calidad total de su trabajo, así como a realizarlo con el menor margen posible de error y al menor costo.

6. EFICACIA

Grado en que una persona u organización alcanzan un objetivo o meta explícitamente perseguido, con independencia del modo y la cantidad de insumos empleados. Constituye la capacidad de lograr objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

7. ECONOMÍA

Es la correcta distribución de los recursos con que se cuenta, a fin de llevar a cabo las acciones programadas para el logro de objetivos y metas. Implica, también, que el servidor público haga uso responsable de los recursos disponibles, eliminando cualquier desperdicio en su aplicación.

8. TRANSPARENCIA

Se trata de un principio esencial del trabajo en la administración pública, siendo el atributo de la información que debe ser permanentemente observado por los servidores públicos, procurando que los documentos a su cargo se encuentren constantemente ordenados y accesibles.

DECÁLOGO DE CONDUCTA

De manera especial, los servidores públicos que integramos los Órganos Estatales de Control debemos sentirnos legítimamente orgullosos de servir a la comunidad, teniendo presente y cumpliendo en el desempeño de nuestras funciones, con los preceptos siguientes:

1. LEGALIDAD

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y/o la normatividad aplicables a la función sustantiva de la Institución en que presto mis servicios, en lo general, y las facultades de mi puesto, en lo particular. En los casos no contemplados por la Ley o aquéllos en donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con apego a los valores inscritos en el Código de Ética emitido por el Gobierno del Estado.

ACCIONES

- Conocer y aplicar la Ley y las normas con las cuales se regula mi cargo, realizando el trabajo con estricto apego a las mismas, así como promover entre mis compañeros una actuación similar.
- Interpretar la normatividad sin buscar el beneficio personal, familiar o para afectar a un tercero.
- Elaborar normas que coadyuven al cumplimiento de los compromisos establecidos por el Gobierno del Estado.
- Conocer, acatar y propagar el contenido de los Códigos de Ética y Conducta vigentes, así como emitir las opiniones, reconocimientos, sugerencias y quejas que considere pertinentes.

2. CONFIDENCIALIDAD

Me debo conducir con discreción en el manejo de información y documentación oficial de la que tenga conocimiento por la naturaleza de mis funciones, especialmente con los datos y hechos de carácter confidencial.

ACCIONES

- Atender los asuntos del ámbito de mi competencia con estricta confidencialidad.
- Proteger la información de carácter confidencial de la institución, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla y/o difundirla.
- Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de mi puesto.
- Evitar la utilización, ocultamiento o alteración de la información que interfiera o afecte las funciones del Órgano Estatal de Control, con el fin de afectar o favorecer a un tercero.

3. INDEPENDENCIA

Me comprometo a actuar sin conceder preferencias o privilegios a organización o persona alguna. Al efecto, debo actuar libre de influencias, presiones o afectos, que pongan en riesgo mi objetividad.

ACCIONES

- Desarrollar mis actividades cotidianas, manteniendo un comportamiento ajeno a situaciones que pudieran representar un conflicto potencial de intereses.
- Rechazar regalos, favores, dinero o cualquier otra compensación, tendientes a modificar las actuaciones producto de mi trabajo o para agilizar algún trámite, asignar un contrato o proporcionar información.
- Evitar influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.
- Anteponer el interés público sobre los particulares, sin considerar preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- Orientar mi trabajo al cumplimiento de la misión del Órgano Estatal de Control, con el aporte del máximo de mi capacidad, conocimiento y esfuerzo, sin esperar beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.

4. TOMA DE DECISIONES

Tomaré las decisiones que me correspondan con objetividad, apegadas al marco jurídico vigente, a los principios constitucionales, a los valores contenidos en el Código de Ética del Gobierno del Estado, así como a las virtudes de prudencia, justicia, templanza y fortaleza.

ACCIONES

- Optar por las alternativas más apegadas a la justicia, equidad y bien común, en las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones.
- Propiciar la participación de mis compañeros en la toma de decisiones.
- Actuar con criterios de justicia y equidad, “sin discriminaciones ni favoritismos por motivos personales y sin distinción por razón de raza, credo, religión, género, opinión política o cualquier otra condición”
- Actuar siempre con honestidad, integridad, congruencia y pluralidad, “respetando y haciendo respetar los derechos humanos y la dignidad intrínseca de cada persona”.

5. COMPETENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Me esforzaré en mantener plena disposición para ejercer de manera responsable y seria la función pública, con relevante capacidad y aplicación, ante lo cual me comprometo a prepararme a fin de dominar las tareas y contenidos del área de trabajo en la que me desempeño, desarrollar los conocimientos y destrezas necesarios, así como para innovarme y adaptarme a las nuevas tecnologías.

ACCIONES

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde o promueva el Gobierno del Estado en lo general y el Órgano Estatal de Control en lo particular, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño.
- Brindar las facilidades necesarias al personal a mi cargo, para tomar los cursos de capacitación que propicien la mejora continua del trabajo.
- Impulsar el acceso de mis colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
- Mantener una actitud profesional en el desarrollo de los trabajos y comisiones que se me encomienden.

6. CUIDADO y USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS

Realizaré el trabajo de la manera más eficiente posible y con empeño, asimismo cuidaré de los recursos públicos, utilizando los vehículos, equipos, mobiliario y demás insumos de manera racional y productiva, con criterios de calidad y de óptimo aprovechamiento. "Procuraré servir con entusiasmo y poner en ello el máximo de mi capacidad y esfuerzo"

ACCIONES

- Llevar a cabo la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente mi trabajo, con sujeción a los principios de racionalidad y ahorro.
- Utilizar el horario laboral para desarrollar actividades propias del trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.
- Efectuar la correcta comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados.
- Mantener en buen estado las instalaciones del Gobierno del Estado.
- Usar adecuadamente los vehículos oficiales, así como cuidar el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de mis actividades.
- Utilizar los equipos y materiales de oficina estrictamente para actividades laborales, evitando retirarlos de las oficinas públicas.

7. TRANSPARENCIA

Cumpliré con los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones, programas y recursos que me sean asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad. En especial seré "veraz con mis superiores, compañeros y colaboradores, así como con la colectividad y con los particulares, teniendo presente que la simulación o el engaño destruyen la confianza y el respeto, indispensables para el debido ejercicio de la función pública".

ACCIONES

- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la dependencia, cuidando la información a mi cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.
- Proporcionar información a la ciudadanía de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- Guardar confidencia en los casos que la información sea reservada.
- Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el Gobierno del Estado, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

8. RESPETO

Debo conducirme con dignidad y veneración hacia mi persona y hacia todos mis compañeros de trabajo. Apoyaré solidariamente las labores del Órgano Estatal de Control, seré cortés y comedido en el trato con mis superiores, iguales, subordinados y particulares.

ACCIONES

- Ofrecer a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en la equidad, respeto mutuo y cortesía.
- Mantener una conducta y actitud educada y de plena consideración, sin propiciar acciones ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo, así como hacer uso indebido de la jerarquía institucional para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar, o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradores y compañeros.
- Respetar las pertenencias personales de mis compañeros de trabajo.
- Tratar a mis superiores, compañeros y colaboradores de trabajo como quisiera que me trataran a mí, sin utilizar mi posición para solicitar favores de cualquier índole y/o para referirme a ellos con cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación.

9. BENEDICENCIA

Reconoceré y difundiré lo bueno de las personas, coadyuvaré en que lo malo no sea divulgado sino corregido y, en consecuencia, se dé credibilidad a la institución.

ACCIONES

- Promover comentarios positivos hacia mis compañeros de trabajo y silenciar sus errores y defectos.
- Apoyar a mis compañeros en corregir sus errores de manera atenta y cordial.

10. ACTITUD DE SERVICIO

Me comprometo a promover la creación de una cultura responsable para la atención a la ciudadanía, a través del seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las comunicaciones recibidas, brindando una atención amable y generosa.

ACCIONES

- Otorgar el apoyo que me soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, imparcial, transparente y cordial a los ciudadanos y otros servidores públicos.
- Dar respuesta oportuna y expedita a la correspondencia, mediante los procedimientos establecidos, utilizando los canales oficiales de atención ciudadana.
- Informar de manera suficiente y precisa al ciudadano cuando sea mi responsabilidad, acerca de la situación que guarda una petición, queja o denuncia presentada.
- Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo a las responsabilidades y funciones que se me designen.
- Atender con diligencia las llamadas telefónicas e identificarse en cada una de ellas, a fin de brindar un servicio eficaz a la ciudadanía.
- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno.

El presente Código de Conducta está vigente a partir de su difusión y publicación en el portal de Internet de esta institución.

Este Código de Conducta, se emite en cumplimiento a los Artículos 94 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

A T E N T A M E N T E “SUFRAGIO EFECTIVO; NO REELECCIÓN” ING. MARIO ALBERTO PACHECO VENTURA, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE NAYARIT.- RÚBRICA.