



GACETA MUNICIPAL

EDICIÓN **32**

14 DE JUNIO 2023

EJEMPLAR: XXVI EXTRAORDINARIA



CONTENIDO

Página

- 2 Durante el desarrollo de la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo se aprobó el Código de Ética y de Conducta del Sistema DIF Municipal Pachuca.



DURANTE EL DESARROLLO DE LA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO SE APROBÓ EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL PACHUCA.



“CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO”

Artículo 1.- El Código de Ética es de observancia general y obligatoria para las y los Servidores Públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Artículo 2.- El objeto del Código de Ética es orientar la actuación de las y los Servidores Públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, a través de conjuntos de principios y valores fundamentales en el entorno del servicio público.

Artículo 3.- Glosario

Para efectos de este Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo:** Es la Actividad que realiza el gobierno municipal en la prestación de bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía.
- II. **Organismo:** al Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.
- III. **Código de Ética:** Conjunto de conductas observables y evaluables en las personas al servicio de la ciudadanía.
- IV. **Servidora y Servidor Público:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración municipal centralizada y descentralizada, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.
- V. **Principios:** Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen la conducta humana.
- VI. **Valores:** Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano.

Artículo 4.- Nuestra prioridad es dar a conocer, respetar y hacer valer los derechos de los niños y las niñas, de las personas adultas mayores o aquellas con algún tipo de discapacidad y de las mujeres que viven en un entorno de violencia, discriminación, pobreza, delincuencia, adicciones, desempleo o desamparo para contribuir a la disminución gradual de las circunstancias que las colocan en estado de riesgo a través de mecanismos que fomenten la corresponsabilidad de la sociedad con un nuevo enfoque de asistencia social de acciones y servicios que permitan alcanzar el objetivo que caracteriza a este Sistema.

Artículo 5.- Las y los Servidores Públicos del Sistema DIF Municipal Pachuca deberán:

- I.- Otorgar un trato digno, con respeto, cordial, de igualdad y de no discriminación a las personas en general.

Parque Hidalgo No. 120 Col. Centro, CP 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Tel. 771 717 7840



DIF Pachuca



difpachuca



@DIF_Pachuca

II.- Actuar con honradez, rectitud y lealtad en correspondencia a la confianza que la ciudadanía nos ha encomendado para el manejo de los recursos públicos.

III.- Asumir como compromisos la Transparencia y el interés público, salvaguardando la información de carácter confidencial.

IV.- Cumplir con integridad la normatividad que rige nuestra actividad erradicando todo acto de corrupción.

V.- Utilizar con eficiencia y de manera eficaz los recursos a través de la gestión pública para proveer bienestar a la ciudadanía.

VI.- Ejercer de manera imparcial y objetiva las funciones asignadas sin conceder privilegios o preferencias a personas u organizaciones.

VII.- Proteger el entorno cultural y ecológico como patrimonio del municipio, reconociendo el sentido de pertenencia en su defensa y preservación.

VIII.- Trabajar con liderazgo y en equipo con una actitud positiva con base en resultados y a los sistemas de evaluación de desempeño procurando siempre la mejora continua.

IX.- Tratar a todas las personas con equidad, justicia y legalidad reconociendo y fomentando las buenas acciones y causas con respeto a los derechos humanos.

X.- Proceder ante situaciones no previstas por las leyes o eventos atípicos con cordura buscando siempre el bien común.

Artículo 6.- Los principios y valores éticos están basados en la honestidad y el desempeño de quienes como servidoras y servidores públicos del Sistema DIF Municipal Pachuca enfocamos, en la calidad de los procesos y los servicios, así como en nuestro actuar con responsabilidad, en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, correspondiendo a la confianza que la ciudadanía nos demanda.

Artículo 7.- Carta Compromiso

Las y los Servidores Públicos deberán suscribir la presente Carta Compromiso, en que se comprometen a:

I.- Otorgar un trato digno, con respeto, cordial, de igualdad y de no discriminación a las personas en general.

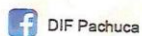
II.- Actuar con honradez, rectitud y lealtad en correspondencia a la confianza que la ciudadanía nos ha encomendado para el manejo de los recursos públicos.

III.- Asumir como compromiso la transparencia y el interés público, salvaguardando la información de carácter confidencial.

IV.- Cumplir con integridad la normatividad que rige nuestra actividad erradicando todo acto de corrupción.

Parque Hidalgo No. 120 Col. Centro, CP 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Tel. 771 717 7840





V.- Utilizar con eficiencia y de manera eficaz los recursos a través de la gestión pública para proveer bienestar a la ciudadanía.

VI.- Ejercer de manera imparcial y objetiva las funciones asignadas sin conceder privilegios o preferencias a personas u organizaciones.

VII.- Proteger el entorno cultural y ecológico como patrimonio del municipio, reconociendo el sentido de pertenencia en su defensa y preservación.

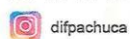
VIII.- Trabajar con liderazgo y en equipo con una actitud positiva con base en resultados y a los sistemas de evaluación de desempeño procurando siempre la mejora continua.

IX.- Tratar a todas las personas con equidad, justicia y legalidad, reconociendo y fomentando las buenas acciones y causas con respeto a los derechos humanos.

X.- Proceder ante situaciones no previstas por las leyes o eventos atípicos con cordura buscando siempre el bien común.

Yo como servidor(a) público del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, me comprometo a desempeñar mi empleo, cargo o comisión conforme al presente Código de Ética integrándolo en mi actuar cotidiano

Parque Hidalgo No. 120 Col. Centro, CP 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Tel. 771 717 7840



“CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO”

Es el conjunto de acciones y reglas concretas de actuación que previenen y disuaden conductas impropias que pueden generar conflictos y poner en riesgo el logro de objetivos generales. Se describe a través de un documento que contiene un lenguaje claro y preciso donde se espera que el comportamiento de las y los servidores públicos en el ámbito laboral sea idóneo, así como de los terceros relacionados con el Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

El presente Código es un documento normativo y una guía donde se establecen modelos de comportamiento que toda servidora y servidor público deben adoptar para desarrollar un ambiente laboral benéfico apegado a los principios Éticos Institucionales.

1.- Cumplimiento del marco legal y el marco normativo

DEBO

- 1.1 Conocer, respetar y cumplir el marco legal y el marco normativo que rige mi actuar como servidora y servidor público, de conformidad a mi empleo, cargo o comisión.
- 1.2 Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones con el fin de asumir debidamente mi responsabilidad como servidora y servidor público.

2.- Ejercicio del cargo público

DEBO

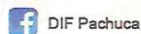
- 2.1 Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante.
- 2.2 Ser ejemplo de colaboración y de unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis compañeras y compañeros de trabajo.
- 2.3 Fomentar el incremento de la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen Institucional de la Administración Pública Municipal.

NO DEBO

- 2.4 Presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia indebida.
- 2.5 Utilizar mi autoridad para la ejecución de servicios personales, a través del capital humano a mi cargo.
- 2.6 Poner en riesgo los principios y fines del servicio público, así como la imagen que la Administración Pública Municipal proyecta a la sociedad.

Parque Hidalgo No. 120 Col. Centro, CP 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Tel. 771 717 7840





3.- Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad, no Discriminación y Equidad de Género

DEBO

- 3.1 Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Legislación Nacional y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.
- 3.2 Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género o edad.
- 3.3 Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicación con las y los demás al interior y exterior del Sistema DIF Municipal Pachuca.

NO DEBO

- 3.4 Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.
- 3.5 Ejercer ningún tipo de violencia laboral u hostigamiento sexual hacia mis compañeras o compañeros del trabajo.
- 3.6 Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta el Sistema DIF Municipal Pachuca para la Ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

4.- Administración del tiempo, uso y cuidado de los recursos

DEBO

- 4.1 Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.
- 4.2 Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la Administración Pública Municipal el teléfono, internet, vehículos, sistemas o programas informáticos, correo electrónico, herramientas, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.
- 4.3 Optimizar el uso del capital humano, recursos financieros y materiales para fines específicos de la Administración Pública Municipal, evitando autorizar su uso en beneficio personal y/o sustraer de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas.

5.- Manejo de Información

DEBO

- 5.1 Resguardar y respaldar periódicamente todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos.

Parque Hidalgo No. 120 Col. Centro, CP 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Tel. 771 717 7840



DIF Pachuca



difpachuca



@DIF_Pachuca

5.2 Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes de transparencia, la rendición de cuentas y protección de datos personales.

5.3 Generar información verídica, de calidad y confiable en el ejercicio de mis funciones.

NO DEBO

5.4 Sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de mis actividades diarias en el trabajo.

5.5 Utilizar la información o el puesto asignado bajo mi responsabilidad como medio de posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal.

6.- Objetivo, imparcialidad y conflicto de interés

6.1 Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los principios rectores del Sistema DIF Municipal Pachuca, buscando el bien común.

6.2 Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto sin observar ideologías preferenciales partidistas y creencias religiosas u otras.

NO DEBO

6.3 Favorecerme de las adquisiciones de bienes y servicios contratados por el Sistema DIF Municipal Pachuca para fines personales.

6.4. Aceptar estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora o servidor público del Sistema DIF Municipal Pachuca.

7.- Toma de decisiones

DEBO

7.1 Decidir con honestidad, objetividad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.

7.2. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad.

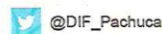
NO DEBO

7.3. Conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna.

7.4. Obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.

Parque Hidalgo No. 120 Col. Centro, CP 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Tel. 771 717 7840



8.- Relación con proveedores

DEBO

- 8.1. Cumplir y hacer cumplir de forma íntegra las obligaciones contraídas por ambas partes.
- 8.2. Garantizar la veracidad y claridad en la información de los productos y servicios que requiera el Sistema DIF Municipal Pachuca.
- 8.3. Denunciar cualquier acto de ilegalidad en el proceso de compra y/o contratación con el Comité de Adquisiciones del Sistema DIF Municipal Pachuca.

NO DEBO

- 8.4. Dar información privilegiada a terceras personas que participen o intente hacerlo en los procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

9.- Relación con otras Dependencias y Entidades

DEBO

- 9.1. Proporcionar a otras Dependencias y Entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, veracidad, imparcialidad y eficiencia.
- 9.2. Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del Sistema DIF Municipal Pachuca.

NO DEBO

- 9.3. Inhibir la actuación del personal de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostensión de cargo o comisión cuando obre documento por escrito y cuenten con la acreditación correspondiente.
- 9.4. Enviar información a Dependencias Gubernamentales sin haberse solicitado a través de medios oficiales o bien sin la autorización del superior jerárquico.

10.- Clima laboral

DEBO

- 10.1. Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- 10.2. Fomentar la interacción y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.

Parque Hidalgo No. 120 Col. Centro, CP 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Tel. 771 717 7840



DIF Pachuca



difpachuca



@DIF_Pachuca



10.3 Dirigirme con una conducta honrada y de respeto hacia las permanencias personales de mis compañeros y bienes de la institución.

NO DEBO

10.4 Provocar actos que alteren el orden y la armonía entre mis compañeros

10.5 Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional así como la dignidad humana de los compañeros del Sistema DIF Municipal Pachuca.

11.- Transparencia y rendición de cuentas

DEBO

11.1 Contribuir con la Administración Pública Municipal para que se cumpla con los mecanismos de rendición de cuentas y acceso a la información pública del Sistema DIF Municipal Pachuca.

11.2 Brindar la orientación necesaria a la ciudadanía que requiera acceder a información de interés público.

11.3 Atender los requerimientos y solicitudes de información por parte de la Dirección de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental.

11.4. Presentar en tiempo y forma la declaraciones patrimoniales de las y los trabajadores del Sistema DIF Municipal Pachuca, ante la Secretaria de Contraloría y Transparencia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

11.5 Conservar, clasificar y resguardar los datos personales a los que se tenga acceso con motivo del cargo o comisión conferidos.

NO DEBO

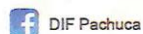
11.6 Realizar acciones tendientes a disuadir la presentación de quejas y/o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal del Sistema DIF Municipal Pachuca.

11.7 Utilizar las quejas y denuncias que formule la ciudadanía, el personal u otras instituciones públicas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentadas.

Yo como servidor(a) público del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, me comprometo a desempeñar mi empleo, cargo o comisión conforme a los valores y principios señalados en este Código de Conducta, podrá incurrir en distintas responsabilidades, mismas que serán tramitadas conforme a las leyes que de acuerdo con su naturaleza corresponda.

Parque Hidalgo No. 120 Col. Centro, CP 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Tel. 771 717 7840



GACETA MUNICIPAL

Para su consulta en:

Vía Web
www.pachuca.gob.mx

En las oficinas de:

**Secretaría General Municipal
Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento**

Ubicadas en
Plaza Gral. Pedro María Anaya No. 1, C.P. 42000
Col. Centro, Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

Contacto
oficialia.mayor@pachuca.gob.mx
Tel. 71 71 500 ext. 1160

