



**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO RURAL**

**CÓDIGO DE CONDUCTA  
DE LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS**

FEBRERO 2022



## 1. CARTA INVITACIÓN

AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

La Secretaría de Desarrollo Rural, tienen entre sus facultades y obligaciones promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno; así como de prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas en el ámbito de su competencia. Dichas funciones requieren de los titulares de los órganos de control interno, y de todo el personal de la Secretaría de Desarrollo Rural, un comportamiento justado a los principios, valores y reglas de integridad enunciadas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit.

En ese sentido, el Artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit, dispuso la obligación de todas las dependencia y entidades de aprobar sus respectivos Códigos de Conducta en un plazo no mayor de 30 días naturales, contando a partir de la instalación de sus Comités de Ética.

Por lo que me permito presentarles el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Rural, a través del cual les exhorto conducirse bajo los criterios de Ética, Transparencia, Rendición de Cuentas e Integridad previstos en el Código de Ética, y teniendo siempre presente que nuestra conducta debe estar guiada por los Principios, Valores y Reglas de Integridad que del mismo emanan; asumiendo el compromiso con la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento, acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción.

Asimismo, les invito a asumir su compromiso con nuestra Institución de la que formamos parte, debiendo ser líderes y ejemplo para las demás instituciones, y frente a la sociedad; trabajando en estricto apego a los principios de *Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia que rigen al Servidor Público, y así contar con las herramientas que favorezcan y fortalezcan la Transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el resultado de una conducta digna, y generando las condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades.*

Muchas gracias por actuar conforme a nuestros principios y valores en beneficio de Nayarit.

Tepic, Nayarit, a 21 de febrero de 2022

**Atentamente**

**Ing. José Antonio Arreola García**  
**Secretario de Desarrollo Rural**  
**De Gobierno del Estado de Nayarit**





## II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este Código se entenderá por:

- I. **SEDER:** Secretaría de Desarrollo Rural.
- II. **Código de Ética:** Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit.
- III. **Código de Conducta:** Código de Conducta de la SEDER
- IV. **Áreas de riesgo:** aquellas que, por las funciones que realizan, tienen mayor potencial de transgredir los principios, valores o reglas de integridad, y que deberán ser identificados a partir del análisis que realice el Comité.
- V. **Conductas:** las reglas de actuación ajustada a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética, así como a las necesidades, atribuciones y competencias específicas de la SEDER, las cuales deberán observar y cumplir sus Servidores públicos.
- VI. **Conflicto de interés:** la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de los intereses personales, familiares o de negocios.
- VII. **Comité:** Comité de Ética de la SEDER
- VIII. **UDA:** Unidad de Desarrollo Administrativo.
- IX. **Lineamientos Generales:** Lineamientos generales para la Integración, Organización y funcionamiento de los Comités de Ética de Gobierno del Estado de Nayarit.

## III. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
3. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
4. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado Nayarit.
5. Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit.
6. Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit.





## IV. OBJETIVO

El Código de Conducta tiene por objeto establecer de manera puntual las conductas y comportamientos de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la SEDER, mediante los cuales aplicarán los principios, valores y reglas de integridad definidos en el Código de Ética, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Los comportamientos específicos que se enuncian en este Código podrán servir de apoyo en la toma de decisiones que fortalezcan el desempeño del empleo, cargo o comisión, coadyuvando eficaz y eficientemente al cumplimiento de la misión y visión de la SEDER. Dichas conductas no son limitativas, por lo que el presente Código podrá ser modificado y adicionado en razón de las competencias y actividades propias de las áreas que conforman la SEDER.

El lenguaje empleado en el Código de Conducta 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 ambos sexos y recobrar la confianza de la ciudadanía

## V. MISIÓN

Vigilar el adecuado ejercicio de los recursos públicos del Gobierno del Estado de Nayarit estableciendo eficazmente acciones preventivas que promuevan la Transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción en los servidores públicos, verificando el cumplimiento de la normatividad mediante la aplicación de sistemas eficientes de control en la supervisión y evaluación de la gestión pública en beneficio de la sociedad.

## VI. VISIÓN

Ser una Dependencia con enfoque principalmente preventivo que impulse una gestión pública honesta, innovadora, austera y transparente; aplicando eficaz y eficientemente acciones de control, para generar el respaldo y la confianza ciudadana.

## VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El Código de Conducta será de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la SEDER, así como para el personal que preste sus servicios en la misma.





## VIII. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

En la SEDER, todo el personal que labore o preste sus servicios, observará los principios, valores y reglas de integridad definidos en el Código de Ética, y que se enuncian a continuación:

- Principio de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.
- Valores de Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no Discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación y Liderazgo.
- Reglas de Integridad de Actuación Pública, Información Pública, Contrataciones Públicas, Permisos y Autorización, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios, Recursos Humanos, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Procesos de Evaluación, Control Interno, Procedimiento Administrativo, Desempeño Permanente con integridad, Cooperación con la Integridad y Comportamiento Digno.

Además, resultan aplicables a las necesidades y competencias de la SEDER, los valores que se enuncian y definen a continuación:

- Austeridad. – Usa de forma racional los recursos que te han sido proporcionados para el desempeño diario de tu trabajo sin sacrificar la calidad. Solicita solo aquellas cosas que requieres para tu trabajo, genera ahorro presupuestario con el moderado uso de los bienes, comparte áreas y actividades, organiza tu espacio y tu tiempo para hacer eficiente tu labor.
- Servicio. – Responde con hechos concretos a los requerimientos necesarios para el logro de los objetivos. Actúa con disposición y calidad y asume las consecuencias de tus actos.
- Diligencia. – Da respuesta a cada solicitud, respeta los tiempos de espera, respeta los tiempos de los demás. Ofrece soluciones alternativas y responde con actitud positiva a los requerimientos que se te hagan por razón de tu encargo.
- Confidencialidad. – Respetar la secrecía que tu trabajo exige. No reveles información que no sea autorizada, ni la uses para tu provecho o ventaja y vigila la normatividad sobre información pública.
- Justicia. – Aplica la ley a cada caso concreto. Conoce tu normatividad y desarrolla tus funciones con estricto apego a ella. No concedes privilegios ni permitas influencias que afecten tu compromiso con la sociedad. Promueve el respeto a los derechos humanos inclúyelos en el Desarrollo de tu labor.
- Respeto a los Derechos Humanos. – Respetar, garantiza, promueve y protege los derechos humanos conforme a los principios de: universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en el ejercicio de tus atribuciones.





## IX. ÁREAS DE RIESGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Las unidades administrativas de la SEDER que, por las atribuciones que ejercen, constituyen áreas de riesgo ético, son aquellas que participan en contrataciones en material de prestación de servicios, obra pública y servicios conexos, adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios en el ámbito Estatal y Federal; ejecución de programas gubernamentales; trámites y servicios procedimientos de recursos humanos; Administración de recursos presupuestales, financieros y contables Administración de bienes muebles e inmuebles control y evaluación de la gestión gubernamental.

Por lo que estas áreas deberán observar. Además de las contenidas en el presente Código de Conducta y Código de Ética, las conductas específicas siguientes:

1. Abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener incentivos personales o de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros o agilizar o retrasar algún trámites, servicio o procedimiento.
2. Respetar la legalidad e imparcialidad de los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones y dictámenes, actuando con estricto apego a las leyes y a la normatividad aplicable, absteniéndose de influir en la contratación de proveedores, prestadores de servicios o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y obra pública.
3. Observar los protocolos y normativas aplicables en materia de contrataciones, licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y dictamen en los que intervenga la SEDER.
4. Abstenerse de obtener algún beneficio personal en la ejecución del algún programa gubernamental.
5. Abstenerse de seleccionar, contratar o designar a personas para el empleo, cargo o comisión, sin cumplir con el perfil de puesto, ni con los requisitos establecidos para tal efecto, así como de participar en los procesos de contratación de donde tenga un interés personal, familiar o de negocios, o impedimento legal.
6. Garantizar la igualdad de oportunidades con base en el mérito de cada persona.
7. Utilizar los recursos públicos de manera honrada y responsable, y no para beneficio propio.
8. Abstenerse de participar en la Integración de expedientes de investigación o en el procedimiento de responsabilidades administrativas en los que pudiera tener un conflicto de interés.
9. En ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, conducirse conforme lo que establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, absteniéndose de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidades, debilidades de control, ausencias o fallas.





10. Atender de forma pronta y expedita los procedimientos que sean de su competencia, absteniéndose de realizar actos u omisiones que entorpezcan sus trámites.
11. Abstenerse de realizar cualquier acto de corrupción o que pueda constituir conductas sancionables en materia penal.

## **XI. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL DE LA SEDER**

Las conductas y comportamientos que a continuación se enumeran, se presentan en primera persona y en sentido positivo y están basadas en los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética y permiten orientar a los servidores públicos de la SEDER al enfrentar dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones:

### **A. Conductas para actuar de manera congruente con los principios, valores y reglas de integridad:**

Como servidor público de la SEDER, aplico los principios, valores y reglas de integridad enunciadas en el Código de Ética, por lo que, en el desempeño de mis funciones, observe las siguientes conductas:

1. Conozco la misión, visión y atribuciones de la SEDER y me identifico con sus objetivos, principios y valores.
2. Me comprometo a leer la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, que establecen las faltas administrativas graves y no graves, y las probables consecuencias por incurrir en alguna de ellas, así como el marco legal que rigen mis funciones.
3. Me mantengo capacitado y actualizo constantemente mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones.
4. Realizo solo aquellos actos que estén relacionados con las funciones del servicio público que desempeño, y las que me encomienda mi superior.
5. Incluyo solo información fidedigna en los documentos oficiales.
6. Cumpló con los horarios laborales establecidos; soy puntual y respeto el tiempo de los demás.
7. Hago uso correcto de la información que manejo en razón de mi empleo, cargo o comisión.
8. Evito provocar conflictos con y entre mis compañeros de trabajo.
9. Contribuyo a lograr un sano clima y cultura organizacional, con una actitud positiva, y tratando con respeto y buena voluntad a mis compañeros y superiores jerárquicos y, en general, a toda persona que acuda a SEDER para trámites o servicios, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo.
10. Atiendo en tiempo y forma los asuntos que me son asignados.







11. Cumpro responsablemente con mis labores y coadyuvo al logro de los objetivos y metas de mi área y los de la Secretaría de Desarrollo Rural.
12. Evito presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier sustancia enervante
13. Evito participar en actividades con fines políticos durante la jornada laboral.

**B. Conductas para fortalecer la confianza de la sociedad:**

Para fortalecer la confianza de la sociedad en la actuación de la SEDER y del Gobierno, como servidor público, observo las siguientes conductas:

1. Actuó conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulen el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones, siempre con actitud institucional y vocación de servicio.
2. Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y con actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y solicitudes de información.
3. Fomento el trabajo en equipo con mis colaboradores, sin distinción.
4. Me abstengo de condicionar o amenazar, en forma alguna, a otros servidores públicos o personal de instituciones o a los ciudadanos.
5. Cuido la imagen de la SEDER, con un comportamiento ético en todos los ámbitos en los que me desenvuelvo.
6. Evito incurrir en actos de difamación o calumnia en contra de servidores públicos y/o particulares.
7. Denuncio antes las instancias competentes, las conductas de las que tenga conocimiento, que puedan ser objeto de sanciones en el ámbito administrativo o penal, si cuento con indicios, información y/o evidencia que así lo amerite.
8. Atiendo las recomendaciones y sugerencias hechas por las instancias competentes.

**C. Conductas para atender con diligencia los requerimientos e información y las obligaciones de transparencia de la SEDER:**

Para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información del Gobierno, en mi actuar como servidor público de la SEDER, me apego las siguientes conductas:

1. Cumpro estrictamente con la normatividad aplicable en materia de clasificación y desclasificación de la información que poseo.
2. Contesto en tiempo y forma, con información veraz, las solicitudes de acceso a la información de conformidad con la normativa aplicable.
3. Doy cumplimiento oportuno a las obligaciones en materia de transparencia, alimentando y actualizando la información obligatoria, conforme a la normativa de la materia.
4. En el desempeño de mis labores, mantengo una actitud de apertura, transparencia y rendición de cuentas.







**D. Conductas para la toma de decisiones derivadas de las funciones de prevención, control interno, auditoría y demás actos de fiscalización propios de la SEDER:**

En la toma de decisiones en materia de prevención, control interno, auditoría y demás actos de fiscalización, observo las siguientes acciones:

1. Ejercer mis facultades con pleno conocimiento de mi área el marco legal y técnico sobre los temas relacionados, incluyendo la normatividad que rige a una Dependencia o Entidad sujeta a evaluación, auditoría u otro acto de fiscalización.
2. Emito observaciones, cédula, acuerdos, resoluciones y demás documentos inherentes a mis atribuciones, con la debida fundamentación y motivación.
3. Sustento la toma de mis decisiones en el juicio ético, y en el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como en las disposiciones normativas que rigen mi actuación, y solo sobre los asuntos en los que cuente con la facultad o autorización para tal efecto.
4. Agilizo la toma de decisiones y evito postergar los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad.
5. Cumplir con las acciones de control derivadas de la detección de riesgos.
6. Implemento acciones en materia de control interno.
7. Comunico los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales.
8. Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundados.

**E. Conductas para mantener la Austeridad y disciplina en el ejercicio de gasto público y administración de los bienes muebles e inmuebles y servicios públicos e la SEDER.**

Con el objeto de fomentar el ahorro y la austeridad institucional, en el desempeño de mis funciones como servidor público de la SEDER me sujeto a los siguientes:

1. Cuido el mobiliario, el equipo bajo mi resguardo y en general
2. Utilizo únicamente para cuestiones oficiales los servicios de teléfono, fotocopiado, impresión, internet y correo electrónico.
3. Reutilizo el material de oficina cuando es posible.
4. Utilizo los bienes muebles e inmuebles, recursos materiales y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones y evito instalar programas o aplicaciones ajenos a la Institución.
5. Procuro el uso de herramientas electrónicas para comunicarme con otras áreas, evitando, en la medida de lo posible, medios impresos o magnéticos.
6. Utilizo responsablemente el agua, el papel y la energía eléctrica.
7. Me abstengo de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y otros bienes de la SEDER.





#### **F. Conductas para mantener un ambiente de salud, higiene y seguridad.**

En materia de salud, higiene y seguridad, Cumpló disposiciones normativas aplicables, Además de las siguientes:

1. Mantengo limpio y ordenado mi lugar de trabajo.
2. Evito acciones o actos que pongan en riesgo la seguridad del personal de la SEDER y la de mi equipo de trabajo.
3. Colaboro con las acciones de protección civil, de seguridad e higiene en el trabajo.
4. Mantengo libre acceso a los equipos de emergencia, zonas de seguridad y salidas de emergencias.
5. Cumpló estrictamente las disposiciones de uso de seguridad de las instalaciones.

#### **G. Conductas para respetar los Derechos Humanos, igualdad laboral y no discriminación.**

En materia de Derechos Humanos realizo las siguientes conductas:

1. Fomento el acceso e igualdad de oportunidades de desarrollo entre mujeres y hombres, y brindo a mis compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por motivo de nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, físicas, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.
2. Actúo en estricto apego a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales.
3. Favorezco el respeto a los Derechos Humanos y la Equidad de Género en las acciones relacionadas con el ejercicio de mis funciones.
4. Me abstengo de utilizar lenguaje sexista, que fomente estereotipos o prejuicios y genere desigualdad entre mujeres y hombres.
5. No fomento ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de persona alguna.
6. No incurro en actos de violencia económica, laboral o institucional, ni en actos de explotación, hostigamiento o acoso laboral.
7. Respeto los derechos y prestaciones que les son inherentes al personal de la SEDER.

## **XI.CARTA COMPROMISO**

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la SEDER, deberá suscribir la carta compromiso contenida en el ANEXO 1 de este Código y la entregara impresa al Comité.





## XII. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Para efectos administrativos, le corresponde a esta Secretaría y al Comité, la interpretación del contenido del presente Código. Asimismo, las disposiciones establecidas en este Código solo podrán ser modificadas y actualizadas por el Comité, en términos de la normatividad aplicable.

## XIII. QUEJAS Y SANCIONES

Conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, cualquier persona que conozca del incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, podrá presentar una queja, denuncia o reconocimiento a través de los medios que, para tal efecto, establezca el Comité.

Para la atención de quejas, el Comité procederá conforme a las disposiciones establecidas en los Lineamientos; **podrá emitir observaciones preventivas y correctivas y, en su caso,, dará vista a la autoridad competente para la aplicación de sanciones en los términos de la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Nayarit y demás normatividad que resulte aplicable.**

## XIV. APROBACIÓN

El presente Código de Conducta fue aprobado en la primera sesión extraordinaria del Comité de Ética de la Secretaría de Desarrollo Rural, llevada a cabo en Tepic, Nayarit, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil veintidós.





## ANEXO 1

# Carta Compromiso

El (la) que suscribe \_\_\_\_\_  
servidor público con número de empleado \_\_\_\_\_, hago  
constar, de manera libre, que conozco concreta y especialmente el contenido del Código de  
Conducta de la Secretaría de Desarrollo Rural. Así como su naturaleza y las obligaciones que  
se desprenden hacia los servidores públicos de esta Secretaría.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo, cargo o comisión de  
acuerdo al Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría y al Código de  
Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit, conforme a los  
Principios, Valores y Reglas de Integridad que de éstos emanan, con el objeto de fortalecer  
la ética en el servicio público, en beneficio de la sociedad.

Tepic, Nayarit; a \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del  
año \_\_\_\_\_

