



# Periódico Oficial

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008  
TOMO CCXXXV  
DURANGO, DGO.,  
JUEVES 5 DE  
MARZO DE 2020

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

### No. 19

### PODER EJECUTIVO CONTENIDO

<b>CÓDIGO.-</b>	<b>DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE DURANGO.</b>	<b>PAG. 2</b>
<b>CÓDIGO.-</b>	<b>DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE GÓMEZ PALACIO.</b>	<b>PAG. 8</b>
<b>CÓDIGO.-</b>	<b>DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE DURANGO.</b>	<b>PAG. 16</b>
<b>CONVOCATORIA.-</b>	<b>No. LP/E/CAED/001/2020, REMODELACIÓN DEL LAGO DE LA FENADU, EN LAS INSTALACIONES DE LA FERIA NACIONAL DURANGO.</b>	<b>PAG. 23</b>
<b>LINEAMIENTOS.-</b>	<b>PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS Y LA INVESTIGACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.</b>	<b>PAG. 24</b>

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA, DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE DURANGO.**

**DR. SERGIO GONZÁLEZ ROMERO, SECRETARIO DE SALUD DE DURANGO**, con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 18 y 34 de la Ley de Salud del Estado de Durango, 1, 2, 4, 5 y 7; y el 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y el numeral tercero, párrafo segundo, inciso b, de los "Lineamientos Generales 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", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango el 09 de julio de 2017, y el artículo 25 del Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, he tenido a bien expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE DURANGO.**

**INTRODUCCIÓN**

El presente Código de Conducta, es un instrumento interno que establece el ambiente ético y el comportamiento organizacional en el cual los servidores públicos de la Secretaría de Salud del Estado de Durango, actuamos íntegramente. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría, ha sido integrado por empleados de los diferentes niveles conforme a los valores, normas y estrategias que regulan la actividad institucional y nuestro compromiso eficiente con la ciudadanía Duranguense.

En ese contexto, el Código de Conducta, representa el conjunto de los valores y principios que debe poseer y ejercer todo servidor público en el ejercicio de sus funciones, desarrollando una mayor disposición y vocación de servicio, procurando siempre enaltecer y honrar todos sus actos a la institución a la que presta sus servicios, en beneficio de la sociedad duranguense.

Es prioridad de este Gobierno, combatir la corrupción en todas las formas que se presente dentro de la administración pública estatal, con el objeto de generar mayor confianza en los duranguenses, hacia sus instituciones y sus servidores públicos, que impriman principios y valores éticos en su desempeño, asumiendo con toda responsabilidad, honestidad y diligencia las funciones inherentes a su cargo, para ello se ha tomado en consideración el Acuerdo por el que se expide el código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, emitido por la M.D. Raquel Leila Arreola Fallad, Secretaria de la Contraloría del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en el tomo CCXXXIV, de fecha 10 de octubre del año 2019, con el número 81.

Este Código fue propuesto y aprobado en el seno del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría en su sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre del año 2019, y contiene pautas y conductas específicas, de acuerdo a las facultades de la Secretaría.

**Capítulo I. Disposiciones Generales.**

**a. Objetivo, misión y visión.**

**Objetivo:**

Establecer parámetros de actuación ante determinadas situaciones, aplicando los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestro actuar cotidiano, garantizando en todo momento el principio de Legalidad que impera en la Administración Pública Estatal y el respeto a los derechos humanos de la sociedad.

**Misión:**

Consolidar un gobierno que promueve la ética, honestidad, legalidad, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

**Visión:**

Que se perciba a la Secretaría de Contraloría como una dependencia confiable, innovadora y que genera servicios de calidad.

**b. Glosario**

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

**Código de Ética:** El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango.

**Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría de Salud.

**Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Salud.

**Integrante o personal de la Secretaría:** Las servidoras y los servidores públicos que forman parte de la Secretaría de Salud del Estado de Durango y de sus Órganos Desconcentrados.

**Secretaría:** La Secretaría de Salud del Estado de Durango.

**Unidad:** Unidad de Ética y Conflicto de Intereses de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango.

c. **Ámbito de aplicación y obligatoriedad.**

Lo establecido en este, es de observancia general para todas las personas que ocupen un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría, incluyendo a los integrantes de los Órganos Desconcentrados.

Por lo tanto cualquier persona que labore en la Secretaría y que conozca de posibles faltas al Código de Ética y/o Conducta, podrá presentar denuncia ante el Comité.

d. **Carta Compromiso.**

Todo el personal que labore o preste servicios en esta Secretaría, suscribirá una carta compromiso en la que manifieste que conoce el contenido del presente Código de Conducta, que se compromete a cumplirlo y respetarlo, y de la cual hará entrega al Comité de Ética.

**Capítulo II. Principios, valores y reglas de integridad.**

En la Secretaría de Salud, todo el personal que labore o preste sus servicios profesionales, observará:

- Los principios de competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

- Los valores de cooperación, entorno cultural y ecológico, equidad de género, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, respeto, y respeto a los derechos humanos.

Las reglas de integridad de actuación pública, administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, control interno, comportamiento digno, cooperación con la integridad, desempeño permanente con integridad, información pública, procedimiento administrativo, proceso de evaluación, programas gubernamentales, recursos humanos, trámites y servicios.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Capítulo III. Conductas específicas a observar por el personal de la Secretaría.**

a) **Compromisos con la sociedad.**

- i. **Tengo vocación de servicio:** Ser funcionario público es un honor, por lo que actúo diariamente con la disposición de servir, siendo empático con el resto de la sociedad y procurando un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que se me ha conferido.

**Vinculada con:**

**Principios:** De eficiencia, eficacia, disciplina, honradez, imparcialidad, profesionalismo y rendición de cuentas.

**Valores:** Cooperación, interés público y liderazgo.

**Reglas de integridad:** Actuación pública y recursos humanos.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones III y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Asesor, oriento y tramito:** Atiendo y oriento de manera imparcial a todas las personas que requieren mi servicio, dándole la importancia que amerita, así mismo con amabilidad y respeto resuelvo las dudas que se les presentan, absteniéndome de dar un trato descortés e insensible.

**Vinculada con:**

**Principios:** Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

**Valores:** Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii. **Participo en el combate a la corrupción:** Tengo el compromiso de enfrentar adecuadamente el fenómeno de la corrupción, aspiro a la excelencia del servicio público, por lo que denuncio cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea contraria a ley.

**Vinculada con:**

**Principios:** Imparcialidad, integridad, legalidad, y rendición de cuentas.

**Valores:** Interés público y liderazgo.

**Reglas de integridad:** Control interno y procesos de evaluación.

**Directriz:** Artículo 7, fracción X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**b) Compromisos con mis compañeras y compañeros.**

- i. **Me conduzco con respeto:** Trato a mis compañeras y compañeros con respeto, amabilidad e igualdad, sin importar su nivel jerárquico, evitando burlas, malos comentarios y cualquier acción que constituya una forma de discriminación.

**Vinculada con:**

**Principios:** Imparcialidad, lealtad y profesionalismo.

**Valores:** Interés público y respeto.

**Reglas de integridad:** Actuación pública y comportamiento digno.

**Directriz:** Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Fomento la igualdad de género y la no discriminación:** Doy un trato igualitario a mis compañeras y compañeros de trabajo, sin importar su sexo, edad, religión, estado civil, preferencias sexuales, raza, discapacidad, opinión política, estado de salud o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Igualmente contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público, para crear ambientes laborales que privilegien el respeto de las personas.

**Vinculada con:**

**Principios:** Equidad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.

**Valores:** Cooperación, equidad de género, igualdad, no discriminación y respeto.

**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y VII de la Ley General de Responsabilidades

- iii. **No tolero ni fomento el acoso y hostigamiento sexual:** Promuevo acciones para evitar el acoso y hostigamiento sexual o bien cualquier tipo de violencia en las personas.

**Vinculada con:**

**Principios:** Equidad, integridad y profesionalismo.

**Valores:** Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iv. **Promuevo un ambiente libre de acoso laboral:** Coadyuvo a mantener buenas condiciones laborales, que permitan a todos los trabajadores de la Secretaría desempeñarse de la mejor manera en su encargo y denuncio cualquier acto u omisión que atente contra la integridad y derechos humanos de todos los servidores públicos.

**Vinculada con:**

**Principios:** Disciplina, integridad y profesionalismo.

**Valores:** Igualdad, no discriminación y respeto a los derechos humanos.

**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

**Directriz:** Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- c) **Compromisos con mi trabajo.**

**a. Generales**

- i. **Conozco mis atribuciones:** Actúo con estricto apego al marco legal que corresponde, ya que tengo conocimiento que las conductas contrarias a la ley dan lugar a faltas administrativas.

**Vinculada con:**

**Principios:** Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

**Valores:** Interés público.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, procedimiento administrativo, programas gubernamentales y recursos humanos.

**Directriz:** Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Ejercer adecuadamente el cargo público:** Desempeño mi trabajo de la mejor manera posible, sin obtener beneficios de mi empleo, cargo o comisión, no busco ni acepto compensaciones o prestaciones adicionales, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, derivados de mis deberes como servidor público.

**Vinculada con:**

**Principios:** Competencia por mérito, disciplina, imparcialidad, lealtad, legalidad, objetividad y profesionalismo.

**Valores:** Interés público y liderazgo.

**Reglas de integridad:** Actuación pública y programas gubernamentales.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones I, II, IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii.

**Manejo correctamente la información:** Garantizo la protección de datos personales en el ejercicio de mis funciones, así mismo observo el principio de máxima publicidad y disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública.

**Vinculada con:**

**Principios:** Legalidad, transparencia, objetividad y rendición de cuentas.

**Valores:** Cooperación e interés público.

**Reglas de integridad:** Información pública y control interno.

**Directriz:** Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iv. **Hago uso adecuado de los recursos informáticos:** Utilizo los recursos informáticos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles un uso distinto al ejercicio de estas, así como evitando instalar aplicaciones o programas ajenos a las funciones de la Secretaría.

**Vinculada con:**

**Principios:** Eficiencia, eficacia y honradez.

**Valores:** Interés público.

**Reglas de integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles.

**Directriz:** Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- v. **Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad:** Administro los recursos que están bajo mi responsabilidad con austeridad y responsabilidad, procurando en todo momento economizarlos y utilizarlos para los fines que están destinados, atendiendo a las disposiciones legales aplicables, como lo es el Decreto Administrativo que establece Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto público de la Administración Pública del Estado de Durango.

**Vinculada con:**

**Principios:** Economía, eficiencia, eficacia, honradez y profesionalismo.

**Valores:** Entorno cultural y ecológico.

**Reglas de integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, concesiones y autorizaciones.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones II y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- vi. **Identifico y manifiesto los conflictos de interés:** Informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, para evitar que se actualice un conflicto de interés y recaiga en una responsabilidad administrativa.

**Vinculada con:**

**Principios:** Imparcialidad, integridad, objetividad y profesionalismo.

**Valores:** Interés público.

**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

**Directriz:** Artículo 7, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**b. Específicos.**

- i. Ejercer la rectoría de la regulación sanitaria, para lograr una efectiva y real protección a la salud, mediante la regulación, control y fomento sanitario.
- ii. Proteger los intereses de la Secretaría, a través de la calidad y eficiencia en los servicios que se realizan en beneficio de la población.
- iii. Asegurar un uso eficiente de los bienes e información, procurando que los registros e informes sean confiables y precisos, en tiempo, a disponibilidad de quienes toman decisiones en esta institución, sin alterar ni falsear el contenido de un documento, información o dato, sin extraer documentación e información reservada, para uso único y exclusivo de la institución, poniendo especial énfasis en la integración y el desarrollo del trabajo en equipo;
- iv. Realizar los objetivos estratégicos, sin usar el cargo, función, actividad, bienes, posición influencia para obtener beneficios personales o para otro;
- v. La estructura organizacional y de toma de decisiones se encuentra claramente establecida, por ello las instrucciones fluyen en los niveles de mando sin trasgredir jerarquías que debiliten el liderazgo de nuestros directivos;
- vi. Cumplir diligentemente y de forma imparcial, en las visitas de verificación, tramitación de licencias o permisos sanitarios, dictaminación, notificación y procedimiento administrativo, con estricto apego a la normatividad aplicable.
- vii. Actuar con honradez y apego a las normas, en todas las actividades que compete realizar a la Secretaría.

Las siete conductas de fomento a la integridad en la Secretaría, se encuentran vinculados con los siguientes:

**Principios:** Legalidad, objetividad y profesionalismo.

**Valores:** Interés público.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, autorizaciones y concesiones, contratación pública, licencias, permisos.

**Directriz:** Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### Capítulo IV. Juicios Éticos

Las y los servidores públicos de la Secretaría de Salud, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con su empleo, cargo o comisión, deberán realizarse las siguientes preguntas:

¿Mi conducta vulnera el Código de Ética y el Código de Conducta?

¿Mi actuar está ajustado a la normativa que estoy obligado a observar?

¿Mi conducta está alineada a los objetivos de esta Secretaría?

¿Estoy consciente de las consecuencias que puedo tener en el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas interrogantes sea en sentido negativo o nos genere duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, comité de ética o directamente con la Unidad de Ética y conflicto de Interés de la Secretaría de Contraloría.

#### Capítulo V.- Denuncias por incumplimiento.

El Comité de Ética y la Unidad, promoverán y supervisarán el presente Código. Sin embargo la responsabilidad de respetarlo y cumplirlo recae en todas y todos quienes se encuentran adscritos a la Secretaría.

En caso de que identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:

##### 1. El Comité de Ética.

Podemos hacer llegar nuestras denuncias por escrito a través del correo electrónico [comite.etica.ssd@durango.gob.mx](mailto:comite.etica.ssd@durango.gob.mx), o personalmente presentarla en el comité o en la Secretaría Ejecutiva del Comité.

El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

- Nombre de la persona denunciada, y de ser posible, cargo que ocupa o lugar de trabajo al que se encuentra adscrita.
- Descripción de los hechos que dieron lugar a la denuncia.
- Nombre de las personas que pudiesen haber sido testigos de los hechos narrados.

En ningún caso deberá ser considerado como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de la denuncia.

De los pronunciamientos del comité.

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación, el comité procederá del siguiente modo:

- Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, para salvaguardar un clima laboral armónico.
- Desestimará la denuncia de manera clara y fundada, haciendo mención del motivo por el cual considera que no existieron vulneraciones al Código de Ética o de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir una responsabilidad administrativa, o hechos de corrupción, se dará vista al Órgano Interno de Control, para que inicie las investigaciones correspondientes.

#### TRANSITORIOS

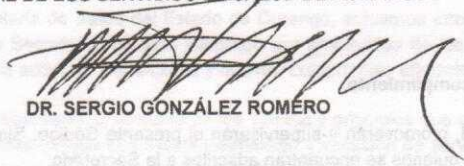
**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATALOGO DE CONDUCTAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE DURANGO.

**SEGUNDO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y en la página de internet de la Secretaría de Salud.

Dado en la ciudad Victoria de Durango, Durango, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR**  
**GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO**



**DR. SERGIO GONZÁLEZ ROMERO**