



ACUERDO INTERNO SESAN-18-2021  
Guatemala, 29 de marzo de 2021

LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la literal b) del artículo 23 del Decreto Número 32-2005 del congreso de la República de Guatemala, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, establece: “... Para el funcionamiento de la SESAN, el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional está encargado de: ...b. Velar por la realización de las funciones de la SESAN”.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República, establece en lo conducente que: “...**ARTICULO 1.\* Naturaleza Jurídica y Objetivo Fundamental.** La Contraloría General de Cuentas es una institución pública, técnica y descentralizada. De conformidad con esta Ley, goza de independencia funcional, técnica, presupuestaria, financiera y administrativa, con capacidad para establecer delegaciones en cualquier lugar de la República. La Contraloría General de Cuentas es el ente técnico rector de la fiscalización y el control gubernamental, y tiene como objetivo fundamental dirigir y ejecutar con eficiencia, oportunidad, diligencia y eficacia las acciones de control externo y financiero gubernamental, así como velar por la transparencia de la gestión de las entidades del Estado o que manejen fondos públicos, la promoción de valores éticos y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, el control y aseguramiento de la calidad del gasto público y la probidad en la administración pública”.

CONSIDERANDO:

Que el ACUERDO NÚMERO A-004-2021 de fecha doce de enero de dos mil veintiuno, del Contralor General de Cuentas, establece en lo conducente: “...**Artículo 1. Objeto.** En el marco del Bicentenario de Independencia de la República de Guatemala, declara el “2021 Año de la Ética y Probidad”, a efecto de promover valores éticos y fomentar el mejor comportamiento de probidad, como modelo ejemplar, en las instituciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. **Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Será de observancia general para todas las instituciones, entidades, personas que reciben fondos del Estado o hagan colectas públicas, y todas aquellas a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. **Artículo 3. Promoción, divulgación y Formación.** Es de carácter obligatorio crear programas de promoción, divulgación y formación, sobre cultura de ética y probidad, en todas las instituciones, organismos y entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RECIBO  
3<sup>U</sup> MAR 2021

30/7:53



*Cuentas, por parte de la respectiva Autoridad Superior, a efecto que las funciones públicas se desempeñen con integridad, eficacia y transparencia”.*

**POR TANTO:**

En el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 21 y 23 literal b) del Decreto Número 32-2005 del Congreso de la República, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y artículos 1 y 2 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y Artículos 1, 2 y 3 del ACUERDO NÚMERO A-004-2021 de fecha doce de enero de dos mil veintiuno, del Contralor General de Cuentas.

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Aprobar el Código de Ética de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.

**Artículo 2.** Para la adecuada implementación del Código de Ética, se instruye a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos la responsabilidad de divulgar y sensibilizar al personal de esta Secretaría, para la aplicación del mismo, y además, que el mismo sea trasladado a la Dirección de Comunicación e Información para la publicación correspondiente.

**Artículo 3.** El presente Acuerdo surte efectos de manera inmediata.

**COMUNÍQUESE**



Licda. María Eugenia de León  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
De la Presidencia de la República  
-SESAN-

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la  
Presidencia de la República -SESAN-  
Código de Ética



### SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Elaborado  
por:

- Licda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz  
Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

• Firma:

Lcda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz  
Subsecretaria Administrativa  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

Autorizado  
por:

- Licda. María Eugenia de León Quiñonez  
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- Fecha: Guatemala, 29 de marzo de 2021

• Firma:

Licda. María Eugenia de León  
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
De la Presidencia de la República  
-SESAN-

## ACUERDO NÚMERO A-004-2021

ACUERDO NÚMERO A-004-2021

EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que la Contraloría General de Cuentas es una institución descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los Organismos del Estado, municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. Su organización, funcionamiento y atribuciones están determinados por la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece dentro de sus atribuciones, desarrollar y ejecutar la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, así como velar por la probidad, transparencia y honestidad de la administración pública, la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, el control, aseguramiento de la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

**CONSIDERANDO:**

Que en el marco del Bicentenario de Independencia de la República de Guatemala, a celebrarse el presente año 2021, la Contraloría General de Cuentas se propone impulsar gradualmente, procesos institucionales para fomentar una cultura de ética y probidad, instando a crear las condiciones de promoción, divulgación y formación en la administración pública.

**POR TANTO:**

En el uso de las facultades que le confieren los artículos 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, literales a), h), i) y 13 literales g), i) y l) del Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.

**ACUERDA:**

Emitir lo siguiente:

**Artículo 1. Objeto.** En el marco del Bicentenario de Independencia de la República de Guatemala, declara el "2021 Año de la Ética y Probidad", a efecto de promover valores éticos y fomentar el mejor comportamiento de probidad, como modelo ejemplar, en las instituciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Será de observancia general para todas las instituciones, entidades, personas que reciban fondos del Estado o hagan colectas públicas, y todas aquellas a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

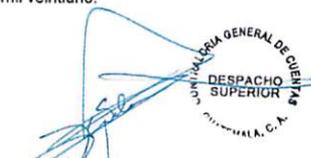
**Artículo 3. Promoción, Divulgación y Formación.** Es de carácter obligatorio crear programas de promoción, divulgación y formación, sobre cultura de ética y probidad, en todas las instituciones, organismos y entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, por parte de su respectiva Autoridad Superior, a efecto que las funciones públicas se desempeñen con integridad, eficiencia y transparencia.

**Artículo 4. Vigencia:** El presente Acuerdo surte efectos el día de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Contraloría General de Cuentas, Ciudad de Guatemala, a los doce días de enero de dos mil veintiuno.

COMUNIQUESE.



  
Dr. Edwin Humberto Salazar Jerez  
Contralor General de Cuentas  
Contraloría General de Cuentas

2021 Año de la Ética  
y Probidad



# CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA -SESAN-

Guatemala, marzo 2021.



## Índice del Código de Ética

I.	Carta de Compromiso de la Autoridad Superior .....	3
II.	Visión y Misión de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional .....	4
III.	Funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional ...	4
IV.	Objetivo y Alcance del Código de Ética .....	4
V.	Valores y Principios que guían a la Secretaría Alimentaria .....	5
	Integridad .....	5
	Lealtad .....	5
	Equidad .....	5
	Inclusión .....	5
	Imparcialidad .....	5
	Discreción .....	6
	Responsabilidad .....	6
	Honestidad .....	6
	Probidad .....	6
	Decoro .....	6
	Transparencia .....	6
	Normativa Ética .....	6
VI.	Aspectos normados .....	7
	Respeto en el lugar de trabajo .....	7
	Prevención del Acoso .....	7
	Igualdad de Oportunidades (no a la discriminación) .....	9
	Conflicto de Intereses .....	9
	Violencia y Uso de Armas en el lugar de trabajo .....	9
	Postulación a cargos Públicos y otras Actividades Políticas .....	10
	Corrupción y Soborno .....	10
	Uso Apropiado de los Activos de la SESAN .....	10
	Manejo de Información .....	10
	Uso de Redes Sociales .....	11
	Uso de Internet y Correo Electrónico .....	11
	Favores y Pagos Indebidos .....	11
	Recepción de Regalos .....	11
	Corrupción como Fuente de Conflicto .....	11
	Reporte y mantenimiento de Registros Precisos .....	12
	Vestimenta Personal .....	12
	Consumo de drogas, alcohol y tabaco .....	12
	Ocupaciones fuera de la Institución .....	12
	Ética ante el Medio Ambiente .....	12
VII.	Mecanismos para controlar el cumplimiento del Código de Ética .....	13
VIII.	Declaración de Conformidad .....	15

## I. Carta de compromiso de la Autoridad Superior

Estimados Colaboradores,

El propósito del Código de Ética, es presentar un marco ético que guíe el comportamiento de todo el personal y colaboradores que integran la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Por lo tanto, se espera el compromiso de cada uno para cumplir con los valores y principios incluidos en este Código, así como la colaboración de todos los que laboran en esta institución con sugerencias para mejorar y fortalecer esta herramienta que nos guía y nos inspira a una mejor convivencia.

Los valores y principios plasmados en este código, son también el fundamento de la confianza que el Gobierno ha depositado en esta Institución, y, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de esta importante responsabilidad, se elaboró este Código de Ética para que quienes colaboran en la SESAN, tengan conceptos y criterios claros de su actuar; independientemente de la posición o de la labor que desempeñen y así promover un ambiente de trabajo con honestidad, integridad y confianza entre otros aspectos.

Se invita a que lean y reflexionen en el contenido de este Código de Ética, que se pregunte sobre cualquier duda que sobre el mismo se pudiera tener y en la medida en que todos conozcan este documento, se convierta en una forma de vida y de esta manera se estará cumpliendo con la responsabilidad que se tiene para con el Estado, SESAN y nuestras familias.

Cordialmente,



*Licda. María Eugenia de León*  
*Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional*  
*De la Presidencia de la República*  
*-SESAN-*

## **II. Visión y Misión de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional**

### **Visión:**

Que la población guatemalteca, especialmente la más vulnerable, alcance su máximo potencial, basado en una seguridad alimentaria y nutricional sostenible para el logro de una vida plena y productiva, siendo esto un compromiso asumido por toda la sociedad.

### **Misión:**

Ser la institución responsable de la coordinación, integración y monitoreo de intervenciones de seguridad alimentaria y nutricional entre sector público, sociedad y organismos de cooperación internacional para optimizar los esfuerzos y recursos, con el fin de lograr un mayor impacto en el país,

## **III. Funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional**

La SESAN es la encargada de establecer los procedimientos de planificación técnica y coordinación entre las instituciones del Estado, la sociedad guatemalteca, las organizaciones no gubernamentales y las agencias de cooperación internacional vinculadas con la seguridad alimentaria y nutricional, en los diferentes niveles del país (nacional, departamental, municipal y comunitario).

La SESAN coordina la formulación del Plan Estratégico Nacional de SAN, lo propone al CONASAN; asimismo coordina su actualización, ejecución, seguimiento y evaluación y apoya a las instancias ejecutoras en la planificación y programación de los planes sectoriales estratégicos y operativos con acciones priorizadas de acuerdo a la Política Nacional de SAN; asimismo, somete a consideración ante el CONASAN los ajustes pertinentes.

## **IV. Objetivo y alcance del Código de Ética**

### **Objetivo**

El Código de Ética es la expresión del compromiso de mantener los más altos niveles éticos en el desempeño de labores de quienes conformamos la institución, Ser una referencia formal e institucional para orientar los principios y directrices de comportamiento que orienten el que hacer y la conducta; tanto personal como profesional de los trabajadores y colaboradores de SESAN.

### **Alcance**

Este documento es de aplicación para todas las personas que trabajan y colaboran en la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el ejercicio y desempeño de sus funciones de manera que asegure el comportamiento ético que se requiere en SESAN.

## V. Valores y Principios que guían a la Secretaría de Seguridad Alimentaria

**Valores:** Son conceptos sociales y culturales que sirven de guía en el comportamiento de un individuo o de una organización o institución. Se trata de consideraciones ideales del deber ser que regulan la conducta de un individuo y determinan o fomentan ciertos comportamientos o formas de pensamiento. Desde el punto de vista filosófico los valores son aspiraciones o metas de las personas. Los valores pueden clasificarse en valores filosóficos, morales, éticos, religiosos, cívicos, políticos, etc.

**Principios:** Los principios son las actitudes consecuentes de los valores asumidos. Por ejemplo, nuestro valor es la honestidad en consecuencia, uno de mis principios que deriva de este valor es no robar. Los principios son prácticos y pueden ser utilizados para obtener resultados positivos y útiles en el mundo real. Pueden ser formas de trabajo, herramientas, uso de conocimientos.

<b>INTEGRIDAD</b>	Es una conducta que manifiesta honestidad, veracidad, responsabilidad, puntualidad, lealtad, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones, libre de toda influencia corrupta. También aplica el cumplimiento con las leyes locales aplicables y vigentes, así como las normas y reglamentos de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-.
<b>LEALTAD</b>	Se refiere al sentimiento de respeto y fidelidad a los principios morales y a los compromisos establecidos y adquiridos en el diario vivir, así como en el desempeño de las funciones que se realizan en la SESAN.
<b>EQUIDAD</b>	Es la aplicación de las normas y políticas en forma consistente y justa para asegurar un ambiente de trabajo libre de favoritismos, corrupción, abuso en el ejercicio de la autoridad y decisiones arbitrarias o caprichosas o a discreción de las autoridades.
<b>INCLUSIÓN</b>	Es la actitud, tendencia o política de comprender, respetar y valorar a todas las culturas e individuos con diferente idiosincrasia y diversos puntos de vista y de integrarlos a la sociedad y por ende dentro de la institución.
<b>IMPARCIALIDAD</b>	Actuar con objetividad y profesionalismo en el desempeño de las funciones.

<b>DISCRECIÓN</b>	Se deberá proteger la información confidencial y evitar declaraciones públicas y/o cualquier acción que pueda comprometer el desempeño de las funciones oficiales o perjudicar la reputación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Obligación de responder por actos propios, acciones y omisiones.
<b>HONESTIDAD</b>	Es un conjunto de atributos personales, como la decencia, el pudor, la dignidad, comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad referente al respeto por la propiedad ajena, normas de carácter sexual y no ser dado a la mentira o al engaño.
<b>PROBIDAD</b>	Rectitud, integridad y honradez en el actuar.
<b>DECORO</b>	Comportamiento adecuado y respetuoso correspondiente a cada categoría y situación.
<b>TRANSPARENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. En SESAN no es opcional, es obligatoria, y se privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva.</li> <li>b. Es permitir que se entienda claramente el mensaje que se está enviando con los planteamientos y acciones y que este exprese lo que realmente se desea.</li> </ul>

## VI. Aspectos normados

Son aquellos temas relevantes para la Institución, según los valores y las características de esta, sobre los cuales el Código de Ética establece pautas de comportamiento.

Aspecto	Norma o pauta de comportamiento
<b>Respeto en el lugar de trabajo</b>	<p>La fuerza laboral de la Institución, deberá esforzarse por crear un entorno de trabajo positivo y profesional en el que todos reciban un trato digno; considerando la diversidad de los empleados de la SESAN. En todo momento se deberá mostrar respeto para con quienes comparten, sean compañeros de trabajo o de otras personas que se hallen dentro de las instalaciones o estén realizando algún tipo de servicios para la Institución. También se aspira mantener una conducta que no proyecte negativismo sobre la integridad, la imagen pública o los intereses de la SESAN, y así contribuir con las buenas relaciones interpersonales dentro de la Institución.</p> <p>Todos deben rendir cuenta de sus acciones y, en consecuencia, asumir la responsabilidad de mantener una conducta profesional y respetuosa, así como de plantear inquietudes que puedan tener ante comportamientos irrespetuosos que se observen y tomar las medidas pertinentes para corregir cualquier falta en nuestro actuar.</p> <p>Las acciones irrespetuosas tales como insultos, ofensas, afirmaciones maliciosas y deliberadamente falsas sobre otros, el maltrato verbal y la conducta discriminatoria; son inaceptables y pueden constituir conducta indebida.</p>
<b>Prevención del Acoso</b>	<p>Se entiende por acoso cualquier conducta verbal o física no solicitada que interfiera con el trabajo o que tenga por finalidad o efecto crear un entorno de trabajo intimidatorio, irrespetuoso, hostil u ofensivo. El acoso no tiene cabida y no será tolerado en la SESAN.</p> <p>Esta conducta ofensiva y anti-ética interfiere con la capacidad para desempeñarse de manera óptima y puede incidir negativamente en la calidad del trabajo de la persona. El acoso puede darse en distintos ambientes, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo formal.</p> <p>Por lo general, el acoso implica una sucesión de incidentes, aunque un único incidente puede considerarse como acoso, no importa la gravedad de esta, ya que puede repercutir de forma adversa y significativa en la persona o en el entorno de trabajo.</p>

	<p>El trato irrespetuoso puede llegar a constituir acoso si se produce de forma repetida. Cualquiera que sea su forma, el acoso resulta inaceptable y exige una respuesta inmediata.</p> <p>Es responsabilidad de todos comunicar claramente a las Autoridades de cualquier comportamiento que se considere objetable, exigir que dicho comportamiento termine, procurar asistencia, si persiste, y de ser necesario, acudir a la vía legal correspondiente.</p> <p>Las siguientes conductas son ejemplos de acoso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insultos graves o reiterados asociados con rasgos personales o competencia profesional.</li><li>• Estereotipos negativos, epítetos o agravios.</li><li>• Comentarios o actos amenazantes, insultantes hostiles y contraproducentes relativos a creencias, valores o ideologías personales.</li><li>• Chistes denigrantes y la exhibición o circulación en el lugar de trabajo de material escrito o gráfico que denigre o demuestre hostilidad hacia una persona o grupo.</li><li>• Intimidación, incluyendo el abuso físico o verbal.</li><li>• Comportamiento cuyo propósito sea aislar o humillar a una persona o grupo, tal como la exclusión injustificada de reuniones o la denegación injusta de información o de equipo necesario para el desempeño de nuestras funciones.</li><li>• La amenaza o toma de medidas adversas contra una persona o un grupo por haberse opuesto o negado a participar en un acto de Conducta Indebida.</li></ul> <p>Otra forma de acoso, es el que incluye avances sexuales indeseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas físicas o verbales de naturaleza sexual y puede involucrar a personas del mismo o de distinto género. Según las circunstancias, estos comportamientos pueden incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Invitaciones a actividades sociales o citas si continúan después de que la persona a quien se dirigen haya dejado claro que no está interesada.</li><li>• Chistes o insinuaciones de índole sexual, comentarios o gestos obscenos.</li><li>• Murmuraciones acerca del cuerpo de una persona, su destreza o deficiencia sexual.</li><li>• Tocamiento indebido u otras formas de contacto físico no deseado.</li><li>• Exhibición o circulación en el lugar de trabajo de objetos o imágenes sexualmente sugestivos.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda situación en que la aceptación o el rechazo de proposiciones sexuales se use, insinúe o amenace con ser usado como base en la toma de decisiones de empleo.</li> </ul> <p>El comportamiento irrespetuoso y el acoso bajo ningún punto de vista son permitidos en la SESAN. Si una persona considera que ha sido testigo o víctima de este tipo de comportamiento, lo deberá comunicar inmediatamente a las autoridades, quienes deberán tomarlo con la debida seriedad y atenderlo prontamente, aplicando las medidas disciplinarias correspondientes.</p>
<p><b>Igualdad de Oportunidades (no discriminación)</b></p>	<p>La SESAN respeta y valora la diversidad cultural y la equidad de género que existe en el país y se compromete a mantener un lugar de trabajo libre de discriminación, así como a promover el respeto para todos los colaboradores, usuarios y población en general, la no discriminación es un deber fundamental que todos deberán compartir. SESAN asegura un entorno laboral inclusivo que fomente el respeto para todas las personas por razones de nacionalidad, raza, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, situación social o tendencia política.</p>
<p><b>Conflicto de Intereses</b></p>	<p>Los conflictos de interés surgen cuando se presenta alguna circunstancia o situación en la que los intereses individuales, familiares o de terceras personas cercanas divergen de los intereses de la SESAN.</p> <p>Es responsabilidad de todos preservar a la Institución libre de los perjuicios que puedan emanar de conflictos de intereses, reales o aparentes.</p> <p>Con tal fin, es deber de todos evitar cualquier situación que suponga un conflicto (o la apariencia de un conflicto) entre intereses personales y obligaciones hacia la SESAN.</p> <p>En toda ocasión en que se suscite un conflicto potencial, los intereses de la –SESAN- deberán prevalecer sobre los intereses personales. Un conflicto de intereses aparente puede ser tan grave como uno real.</p>
<p><b>Violencia y Uso de Armas en el lugar de trabajo</b></p>	<p>El activo más valioso de la SESAN es su personal; por lo tanto, la seguridad en el lugar de trabajo es primordial. Es propósito de la SESAN brindar a todos sus colaboradores un entorno laboral seguro, la violencia es inaceptable y también puede constituir delito, la SESAN podría denunciar a los individuos que amenazan o cometen violencia, incluyendo amenazas o actos de violencia psicológica tanto a las autoridades como a los trabajadores y colaboradores.</p> <p>Violencia en el lugar de trabajo es cualquier acción, o conducta intencional que tiene como consecuencia causar temor, traumatismo, daños psicológicos que afecte la seguridad personal o</p>

	<p>la seguridad de los compañeros de trabajo, o propiedad particular o estatal. La violencia en el lugar de trabajo puede ocurrir en las instalaciones de la SESAN, o fuera de ellas en determinadas circunstancias, y puede abarcar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión física.</li> <li>• Amenaza de causar daño a una persona o su familia, amigos, asociados o a la propiedad.</li> <li>• Destrucción intencional o amenaza de destrucción de bienes de propiedad de la SESAN o de otras personas.</li> <li>• Acoso o llamadas telefónicas amenazantes.</li> <li>• Acecho.</li> </ul> <p>Terminantemente Prohibido el ingreso y uso de armas a la Institución.</p>
<b>Postulación a cargos Públicos y otras Actividades Políticas</b>	<p>Muchos de los Funcionarios, Empleados y Contratistas tienen interés legítimo en los asuntos cívicos y políticos de las comunidades a las que pertenecen. Sin embargo, con el ánimo de preservar la independencia e imparcialidad y evitar cualquier interferencia en la SESAN, mientras ejerzan sus funciones, no podrán participar en actividades políticas partidistas y de proselitismo que impliquen la candidatura y/o puesto dentro de un partido político. Antes de participar en tales actividades, deberán separarse del cargo dentro de la SESAN.</p>
<b>Corrupción y Soborno</b>	<p>Los Funcionarios Públicos, Empleados Públicos y Contratistas de esta institución deberán abstenerse de ofrecer y otorgar pagos, favores, comisiones y/o compensaciones ilegales al Gobierno, a sus funcionarios o representantes y particulares, con la finalidad de obtener ventajas competitivas para cualquiera de las unidades de la Institución.</p>
<b>Uso Apropiado de los Activos de SESAN</b>	<p>Los Funcionarios Públicos, Empleados Públicos y Contratistas de esta Institución deben darle un buen uso y cuidado a los activos de la misma, recordando que todos son de uso exclusivo para fines laborales, no está permitido retirar o tomar prestados para uso personal los bienes de SESAN.</p>
<b>Manejo de Información</b>	<p>Si por razones de trabajo se posee información confidencial y datos sensibles queda terminantemente prohibido utilizarse en beneficio propio, la integridad y la discreción deberán guiar las acciones del personal de esta Institución, cuando se brinde información a otros, tanto dentro como fuera de la SESAN.</p> <p>Se deberá proveer a la SESAN información verdadera, exacta y a tiempo, en el desempeño de las funciones correspondientes a cada</p>

	trabajador o en otras situaciones en que se requiera divulgación de información.
<b>Uso de Redes Sociales</b>	<p>La Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional está consciente de la creciente presencia que tienen en la vida las redes sociales incluyendo sitios de interacción social como Facebook® y “microblogs” como Twitter etc. Estas herramientas pueden incluso brindar canales actuales e innovadores para interactuar con los colaboradores, empleando tecnologías suministradas por la SESAN (si fuera el caso).</p> <p>Se debe tener presentes las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteger siempre los activos, la reputación y la información confidencial de la SESAN, sin olvidar que el Internet es un espacio público</li> <li>• No publicar ninguna información oficial acerca de la SESAN sin autorización previa, en ningún medio de comunicación ni red social.</li> <li>• Este Código, deberá de tomarse como guía al momento de tomar decisiones de carácter ético.</li> </ul>
<b>Uso de Internet y Correo Electrónico</b>	<p>El uso de las herramientas de correo electrónico y de consulta (Intranet e Internet) debe ser utilizado para el adecuado ejercicio del puesto y de sus funciones y no se utilizará en beneficio propio. Se prohíbe el uso de los messengers, chats, blogs y/o la instalación de programas gratuitos, bajar música, videos, películas o cualquier otra información que NO tenga que ver SESAN y sea de uso personal a menos que esté debidamente autorizado y justificado por las Autoridades. No se permitirá abusos del acceso a Internet para fines personales. La Institución no admitirá correos electrónicos que sean injuriosos, obscenos, ofensivos ni soeces. SESAN se reserva el derecho a leer todas las comunicaciones por correo electrónico, para lo cual se hará saber a los trabajadores de esta disposición.</p>
<b>Favores y Pagos Indebidos</b>	<p>No se permitirá solicitar, aceptar u ofrecer directa o indirectamente gratificaciones, sobornos, dádivas, beneficios, bonos u otro similar de algún proveedor, cliente u organismo estatal con el fin de favorecer con negocios a los mismos o para beneficio personal o de la Institución.</p>
<b>Recepción de Regalos</b>	<p>No se permitirá que el personal reciba de los proveedores cualquier clase de regalos, comisiones, honorarios, compensaciones o regalías, así como favores, descuentos, invitaciones a comidas, rifas, espectáculos y/o viajes, a menos que medie autorización expresa del Jefe inmediato.</p>
<b>Corrupción como Fuente de Conflicto</b>	<p>Se espera que todos los empleados de la SESAN realicen sus funciones con integridad, honestidad, lealtad y ética. Por ese motivo, se prohíbe a los empleados el participar de prácticas prohibidas u otras formas de fraude, corrupción o hurto, dentro de la Institución,</p>

	<p>ya que esas prácticas atentan directamente contra nuestros valores básicos y con el desempeño de las obligaciones para con la –SESAN-. Para asegurar que se mantenga la imparcialidad en todas las actividades, no se debe nunca solicitar, dar, ni aceptar ningún tipo de pagos, servicios, hospitalidad, dádivas, tráfico de influencias o favores a cambio de “influir” o “dar la impresión de influir”, en cualquier decisión que afecte los deberes de los empleados, ya sea en el sector privado o público.</p> <p>Asimismo, se debe abstener de contratar los servicios de un tercero para que realice una actividad en la que se esté prohibido tomar parte.</p>
<b>Reporte y Mantenimiento de Registros Precisos</b>	<p>Los libros y registros deben reflejar en todo momento las transacciones operativas de forma completa y precisa. Estos registros deben estar siempre de acuerdo al sistema de controles internos y las normas financieras y contables en vigor. Por ejemplo, no se puede hacer falsas declaraciones en informes de gastos o de seguros, falsificar los resultados de calidad o seguridad, manipular datos, exagerar o minimizar pasivos o activos conocidos, o diferir la contabilización de partidas que deben anotarse como gastos.</p>
<b>Vestimenta del Personal</b>	<p>La vestimenta de los Trabajadores de SESAN, deberá ser de acuerdo al decoro y a las buenas costumbres, discreto y sobrio, no se permitirá el uso de ropa transparente, así como pantalones rotos, blusas, faldas y vestidos que revelen la ropa interior o cualquier parte del cuerpo, vestimenta y calzado de oficina, deberá evitarse el uso de gorras a excepción del personal que labora en el campo, el aspecto general deberá ser aseado.</p>
<b>Consumo de drogas, alcohol y tabaco</b>	<p>SESAN, prohíbe en todo momento, la fabricación, venta, distribución, consumo, dispensación, recepción, transporte o posesión de drogas ilegales o de bebidas alcohólicas dentro de la institución y en horario laboral. La violación de esta política se considera una falta disciplinaria y puede dar lugar a la suspensión y en última instancia, el despido. Se prohíbe así mismo el consumo de tabaco en oficinas y lugares cerrados de la Institución.</p>
<b>Ocupaciones fuera de la Institución</b>	<p>Ninguna actividad servicio que se preste externamente deberá suponer una pérdida de eficiencia o de productividad en el trabajo que se realiza para –SESAN-. No es permitido usar insumos de la institución ni la permanencia en la Instalaciones para la realización de actividades ajenas a la institución.</p>
<b>Ética ante el Medio Ambiente</b>	<p>SESAN está comprometida con la conservación del medio ambiente y al cumplimiento de las leyes ambientales aplicables en nuestro país, así como a procurar continuamente a minimizar el impacto ambiental de sus operaciones. Fomenta el uso sostenible y cuidadoso de los recursos naturales y colabora con la reducción de los desperdicios a través de la implementación de procesos de reciclaje y reutilización.</p>

## **VII. Mecanismos para controlar el cumplimiento del Código de Ética:**

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional asegurará la comunicación y comprensión del presente Código de Ética, a través de una circular para todo el personal que se encuentra laborando y al personal de nuevo ingreso se le informará al momento de firmar el contrato, El Código de Ética también deberá publicarse en la página web de esta Institución.

### **Sistemas de denuncias**

Es deber de todos los colaboradores de SESAN reportar cualquier caso que pudiera constituir incumplimiento de este Código de Ética, considerando que el manejo de la información será confidencial asegurando el anonimato del denunciante, si así lo prefiere. Las denuncias deben ser objetivas sin ánimo de perjudicar injustificadamente a nadie.

La información presentada con relación a los casos reportados, recibirá una respuesta profesional y confidencial.

El Comité de Ética estará conformado por 1. El Director Administrativo y de Recursos Humanos, 2. El Director de Comunicación e Información, 3. El Director de Fortalecimiento.

### **Las instancias para realizar reportes son las siguientes:**

El jefe inmediato, y/o

La persona responsable de Recursos Humanos,

El Comité de Ética.

### **Sanciones**

Las violaciones a este Código serán objeto de sanciones, las cuales se aplicaran en función de la gravedad de las faltas cometidas, pudiendo ir desde la amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión y el despido, hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes, si el caso lo amerita, las cuales estarán apegadas a lo que establece este Código de Ética, el Reglamento Disciplinario, el Comité de Ética y la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

### **Canales para realizar denuncia sobre incumplimientos**

1. El jefe inmediato

2. La persona responsable de RRHH

3. El Comité de Ética

### **Criterios y mecanismos para establecer sanciones y correcciones**

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Suspensión temporal
4. Despido

### **Instancia que establece las acciones disciplinarias**

1. Ley de Servicio Civil
2. Reglamento disciplinario
3. Jefe inmediato superior y/o Autoridad Superior
4. Código de Ética

### **Conformación del Comité de Ética**

1. Director Administrativo y de Recursos Humanos
2. Director de Fortalecimiento Institucional
3. Director de Comunicación e Información

### VIII. Declaración de Conformidad

Esta declaración respalda Mi compromiso de respetar los valores y las normas éticas enunciadas en el "CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA -SESAN-", el cual he leído íntegramente.

Así mismo, expreso Mi compromiso de reportar aquellos comportamientos que se aparten de dicho Código, que afecten la imagen de la Institución.

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Dirección y Área: \_\_\_\_\_

Delegación: \_\_\_\_\_

Documento Personal de Identificación: \_\_\_\_\_

Teléfono o Celular: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma