

Carlos Domínguez Ahedo, Secretario de Fomento Económico del Gobierno del Estado de Colima, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 13, fracción XII y 33, fracción XVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 1, numeral 1, 3, 4, numeral 1, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Económico; y PRIMERO, Lineamiento 1, Lineamiento 2, Lineamiento 4, numeral 2, fracción I, Lineamiento 6, numerales 1 y 3, fracción IV y demás relativos del Acuerdo por el que se expiden el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima; y en el acta de instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Fomento Económico del Gobierno del Estado de Colima, de fecha 17 de abril del 2017; y en cumplimiento al acuerdo 002/26-05-2017 del propio Comité de Ética de fecha 26 de mayo del 2017, he tenido a bien expedir el siguiente

CODIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y SUS ORGANISMOS SECTORIZADOS

Introducción.

El presente Código de Conducta se expide como un instrumento que permite a los servidores públicos de la Secretaría de Fomento Económico y de los organismos sectorizados a dicha Dependencia, regirse por los valores éticos que se presentan en este documento, para poder así delimitar la acción que debe observarse entre nosotros y ante terceros; y asimismo fortalecer la transparencia y el combate a la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así a la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar.

El llevar a cabo estos valores y conductas, nos ayudarán a consolidar una cultura de Ética, entre los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, que contribuyan a:

- a) Guiar y orientar la actuación de los servidores públicos.
- b) Dar puntual cumplimiento a la legislación.
- c) La conducta de los servidores públicos sea ejemplar ante la sociedad.

Objetivo General

Definir criterios claros de actuación de los servidores públicos de la Secretaría de Fomento Económico y organismos sectorizados que garanticen el cumplimiento de los valores y principios establecidos en el Acuerdo por el que se expiden el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima

Misión

Fomentar un ambiente propicio para la generación de la actividad económica y la atracción de inversión en el Estado con base en políticas estatales, tendientes a crear un desarrollo del Estado.

Visión

La visión de los organismos públicos estatales responsables del desarrollo económico del Estado es cumplir las expectativas de los sectores productivos y de la sociedad en general con eficiencia en los tiempos determinados y las responsabilidades específicas.

Código de Ética

El Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal contiene reglas generales de conducta sustentadas en principios rectores del servicio público, que orienta las acciones individuales de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones para atender bajo la dirección y coordinación de las instituciones de gobierno, las demandas de la sociedad.

Ámbito de aplicación.

Servidores públicos al servicio del Gobierno del Estado, adscritos a la Secretaría de Fomento Económico y a cada uno de los organismos que estén sectorizados a esta Secretaría.

EN EL CÓDIGO DE ÉTICA SE CONTIENE LOS SIGUIENTES VALORES:

Interés Público.

Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Respeto.

Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los Derechos Humanos.

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:

- a) Universalidad**, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- b) Interdependencia**, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c) Indivisibilidad**, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
- d) Progresividad**, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y No Discriminación.

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Equidad de Género.

Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones.

Entorno Cultural y Ecológico.

Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier Entidad Federativa y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Integridad.

Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

Cooperación.

Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas Estatales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Liderazgo.

Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, influyen y contribuyen de manera positiva en sus compañeros y superiores en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la institución; además fomentan aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Transparencia.

Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información Estatal, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

Rendición de Cuentas.

Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Código de Conducta.

Es el instrumento emitido para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se le presenten y que deriven de las funciones y actividades propias y de la institución.

Existen tres valores específicos cuya observancia resulta indispensable en el actuar cotidiano dentro de la Secretaría de Fomento Económico y los organismos sectorizados a esta Dependencia.

1. Integridad
2. Compromiso
3. Responsabilidad

1.- Integridad.

Tengo el compromiso de:

- a) Desempeñar las funciones encomendadas basándome en el verdadero espíritu de la ley, para lo cual seré leal a la Constitución, las leyes, los reglamentos y los valores éticos que tengan como consecuencia una aplicación justa de las leyes y normas aplicables.
- b) Evitar situaciones en las cuales mis intereses interfieran con los de la Secretaría de Fomento Económico y/o organismos sectorizados, así como aquellas que pueda beneficiarme indebidamente.
- c) Que la información que se considere confidencial y reservada debe permanecer con ese carácter, de acuerdo con las políticas y leyes vigentes, debiendo custodiar y cuidar la información que sea catalogada como confidencial para evitar su uso en perjuicio de los objetivos de la Secretaría o en beneficio privado de cualquier tipo.

Debo:

- a) Comunicar las dudas fundadas sobre la aplicación de una ley o la procedencia de las órdenes que reciba a las instancias que al efecto se determinen.
- b) Contar con los conocimientos normativos necesarios para poder ejercer plenamente mis funciones.
- c) Actuar conforme a derecho y aplicar las normas legales y reglamentarias y los procedimientos establecidos en el ejercicio de mis funciones.
- d) Presentar en los casos que proceda, con oportunidad y veracidad, mi declaración de situación patrimonial.
- e) Excusarme por escrito de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.
- f) Actuar con lealtad en la realización de los trabajos que me sean encomendados, observando siempre la institucionalidad hacia los organismos de gobierno.

- g) Evitar la realización de negocios, utilizando información reservada a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de mi empleo, cargo o comisión.
- h) Actuar con criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona.
- i) Observar buena conducta en mi empleo y dirigirme con cortesía a mis compañeros de trabajo, evitando la crítica destructiva, actitudes prepotentes o lenguaje inadecuado.
- j) Respetar a mis compañeros de trabajo para una sana relación con ellos, que promueva el trato adecuado y cordial, independientemente del nivel jerárquico, discapacidad, orientación, origen racial o étnico, edad, género o religión.
- k) Evitar hostigamiento, acoso o intimidación hacia mis compañeros de trabajo.

2.- Compromiso.

Tengo el compromiso de:

- a) Desempeñar el encargo público con conocimiento, de manera honesta y con rectitud, sin necesidad de que el ciudadano o alguna organización me otorguen gratificaciones o compensación alguna por la prestación del servicio y conducirme siempre de acuerdo a la normatividad vigente.
- b) Que las decisiones que tome como servidor público se apeguen a la ley y demás ordenamientos que regulen mi actuación, así como a los valores contenidos en el Código de Ética.
- c) Participar en el proceso de cambio y desarrollo del capital humano de la Secretaría de Fomento Económico y de los organismos sectorizados, para obtener una cultura de servicio y procurar la innovación en mi ámbito laboral.
- d) Ofrecer un trato justo, honesto y de calidad a todas aquellas personas que tengan que realizar algún trámite o servicio ante la Secretaría de Fomento Económico y/o organismos sectorizados, en estricto apego a la normatividad vigente.
- e) Establecer una relación basada en la calidad y satisfacción del cliente o usuario.
- f) Brindar al público un servicio de calidad y una administración abierta, que busque permanentemente la mejora en los servicios que ofrece.
- g) Mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, además de proteger al medio ambiente.

Debo:

- a) Cumplir la jornada de trabajo con puntualidad, salvaguardando los principios de legalidad, lealtad, honradez y eficacia.
- b) Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de recursos públicos.
- c) Abstenerme de solicitar o aceptar dádivas o cualquier beneficio de persona o entidad alguna que pretenda obtener un trato preferencial en la realización de gestiones o actividades reguladas por la Secretaría de Fomento Económico u organismos sectorizados.
- d) Abstenerme de llevar a cabo actividades ajenas a mis funciones dentro del horario laboral.
- e) Desempeñar el trabajo con perseverancia y transparencia, aplicando todos los conocimientos y habilidades a mi alcance, con la mayor disposición y esfuerzo posibles, para que mi actuación sirva de ejemplo y contribuya al logro de la misión y visión de la Secretaría de Fomento Económico y organismos sectorizados.
- f) Escuchar las opiniones de mis subalternos en la resolución de los asuntos.
- g) Mantener actualizados mis conocimientos para el adecuado desarrollo de mis responsabilidades.
- h) Promover e incentivar al personal a mi cargo, para que desarrolle mayores conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de sus funciones.
- i) Asistir a los cursos de capacitación que se organicen para desarrollar conocimientos y habilidades que permitan un mejor desempeño de mi función.
- j) Mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos de la Dependencia, trabajando en equipo con mis compañeros.
- k) Respetar el principio de no discriminación y, en particular, garantizar la igualdad de trato a los ciudadanos con independencia de su nacionalidad, sexo, origen racial o étnico, religión o creencias, discapacidades, edad y orientación sexual.
- l) Apoyar las labores de protección civil y de limpieza en mi centro de trabajo.
- m) Reportar cualquier situación que ponga en riesgo a los compañeros de trabajo, o bien al entorno ecológico.
- n) Mantener mi espacio de trabajo limpio y seguro.

- o) Cumplir con las disposiciones de uso, mantenimiento, seguridad y protección civil en todas las instalaciones y equipo de la Secretaría de Fomento Económico u organismos sectorizados.
- p) Fomentar la comunicación abierta y honesta que permita un pensamiento creativo e innovador.
- q) Garantizar que la comunicación entre los subalternos sea abierta, en un clima de respeto permitiendo sugerencias para el desempeño.
- r) Ser innovador para la resolución de problemas; mi cooperación y creatividad, son esenciales para alcanzar los objetivos.

3.- Responsabilidad

Tengo el compromiso de:

- a) Proporcionar la información gubernamental que me soliciten las instancias correspondientes sobre mi función y desempeño sin más límite que el establecido por las leyes y el respeto a los derechos de privacidad de particulares.
- b) Cuidar, conservar y reutilizar los recursos asignados para cumplir con mi trabajo encomendado, bajo criterios de racionalidad y ahorro.
- c) Proporcionar un servicio honesto para que la gestión en la Administración Pública sea eficaz y de calidad, contribuyendo a la mejora continua, optimización de los recursos y modernización de la Administración Pública Estatal.

Debo:

- a) Asumir con responsabilidad mis obligaciones inherentes al cargo, respetando en todo momento los derechos ciudadanos previstos en las leyes.
- b) Dar solución de manera inmediata a los problemas que estén dentro de mi responsabilidad, evitando cuando sea posible turnarlos de manera innecesaria a otras instancias.
- c) Proporcionar la documentación e información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes.
- d) Cerciorarme de que la comunicación sea veraz y exacta antes de utilizarla en un documento oficial.
- e) Preparar la información que se me solicite, utilizando los canales autorizados.
- f) Cuidar la información que esté a mi cargo, evitando su uso indebido, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida.
- g) Abstenerme de utilizar, alterar o manipular la información a mi cargo para un beneficio personal o de grupo o en perjuicio de la Institución.
- h) Usar los recursos materiales y de tecnologías de la información que me sean asignados en forma responsable.
- i) Encaminar mi actividad al óptimo aprovechamiento de los recursos en beneficio de la sociedad.
- j) Realizar oportunamente la comprobación de los recursos económicos que me sean proporcionados, ya sea para realizar alguna comisión oficial, o que deba ejercer con motivo del desempeño de mis funciones.
- k) Abstenerme de utilizar los recursos que se me otorguen para fines distintos a los que originalmente están destinados.
- l) Actuar siempre dentro del marco de los objetivos fijados por la Secretaría.
- m) Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para estar en condiciones de prestar un servicio eficiente, ágil y transparente.
- n) Facilitar al usuario, la información que requiera para la realización de su trámite, entendiendo el derecho de éstos de recibir con oportunidad y dentro de los plazos establecidos el servicio requerido.
- o) Revisar permanentemente los procesos establecidos para eliminar trámites que no agregan valor a los mismos, propiciando la participación del personal involucrado.
- p) Comunicar a mis superiores jerárquicos cualquier iniciativa que pueda hacerme más ágil y sencillo la realización de un trámite o servicio.

Marco jurídico.

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima
- c) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima
- d) Ley de Fomento Económico del Estado de Colima
- e) Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

- f) Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado De Colima.
- g) Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Económico
- h) Acuerdo por el que se expiden el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima

Atentamente
Colima, Col., 29 de mayo del 2017


ING. CARLOS DOMÍNGUEZ AHEDO
Secretario de Fomento Económico