EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Colima

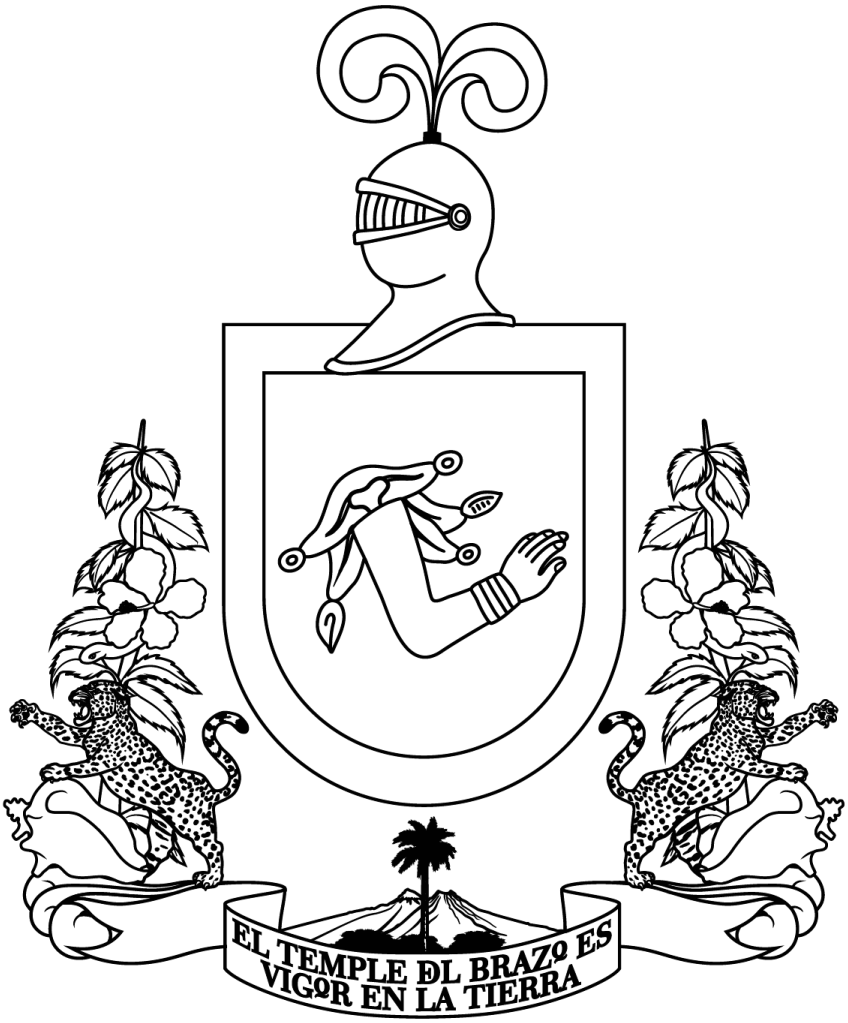
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COLIMA
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.

www.periodicooficial.col.gob.mx



SUPLEMENTO NÚM. 2

EDICIÓN ORDINARIA

SÁBADO, 23 DE DICIEMBRE DE 2023

TOMO CVIII

COLIMA, COLIMA

NÚM. 85
12 págs.

www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

SUMARIO

DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN. **Pág. 3**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO

DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

FABIOLA VERDUZCO APARICIO, Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 22, 23, 32 fracción XVII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública; 7 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración; y, 10, fracción II del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Colima; y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos dispone en su artículo 109, fracción III, que las personas servidoras públicas deberán desempeñar sus empleos, cargos y comisiones apegados a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia. En esa tesitura, la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su artículo 7, dispone que los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión una actitud con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Dentro de las disposiciones a las que hace referencia dicho precepto legal se encuentra el Código de Ética; instrumento normativo que tiende a configurar la actuación de las personas servidoras públicas con el fin de que imperen aquellas conductas que oriente su desempeño, y así, respondan a las necesidades de la sociedad de una manera adecuada.

SEGUNDO. Que en fecha 25 de junio del año 2022 se publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Colima” el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Colima, siendo aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, por lo que es obligatoria en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base, y su incumplimiento será objeto de denuncia, conforme al artículo 14 de dicho código.

De conformidad a lo establecido en el artículo 10 del Código de Ética, es una obligación institucional que corresponde a las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, emitir un Código de Conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la Dependencia o Entidad, el cual, será elaborado a propuesta de su Comité de Ética, previa autorización de su Órgano Interno de Control y con base en las disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado para tales efectos.

TERCERO. Así también, el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, en su eje 5 “Gobierno Honesto y Transparente” instaura que el objetivo de este gobierno es mejorar la política a través del cambio de conciencias en las personas servidoras públicas, dotándoles de valores, principios y reglas de integridad que conforman la ética pública.

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos primordiales del Plan Estatal 2021-2027, así como atender las disposiciones contenidas en la Constitución y en los demás instrumentos jurídicos, con el afán de prevenir las faltas administrativas y hechos de corrupción, velando por una administración pública eficiente y eficaz, fomentando la cultura de transparencia, legalidad y rendición de cuentas, que genere confianza y certidumbre a la sociedad a través de acciones que induzcan al comportamiento ético en el servicio público estatal por parte de las personas servidoras públicas que en ella ejercen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, es que se elabora el presente Código de Conducta.

QUINTO. En cumplimiento a lo establecido por los artículos 2, 21, 22 y 61 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios, el Código de Conducta de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, fue sometido al proceso de Análisis de Impacto Regulatorio, y con fundamento en el artículo 73, numeral 1, de la citada ley, mediante oficio número SDE/DS/1322/2023, de fecha 15 de diciembre de 2023, se emitió Dictamen Final Procedente, eximiéndose de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, ya que el mencionado Código de Conducta, no implica costos de cumplimiento para particulares.

En virtud de lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

MENSAJE INTRODUCTORIO

A las personas servidoras públicas:

En la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración tenemos el firme compromiso de velar por el ejercicio de la función pública desde una visión fiel a los principios, valores y reglas de integridad que forman parte de la Ética Pública, proporcionando una mejor gestión gubernamental en beneficio del pueblo, al cual, debemos nuestro actuar.

En ese sentido, quienes ejercemos cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público debemos de tener presente que nuestra conducta debe de ajustarse a los principios, valores y reglas de integridad que conforman la ética pública; comprometiendo en asumir la obligación de prevenir los conflictos de intereses, evitando y combatiendo los actos de corrupción, así como las conductas discriminatorias, el hostigamiento y acoso sexual.

La sociedad espera que trabajemos de una forma austera, honesta y eficiente, siempre en beneficio del interés público; reflejando en cada acción los principios, valores y reglas de integridad plasmada en el Código de Ética y demás instrumentos deontológicos, mejorando con ello la reputación de nuestra institución, en aras de corresponder a la confianza que se nos ha otorgado.

Por lo anterior les invito a reflexionar y llevar a la práctica el contenido de este Código de Conducta, difundiéndolo con sus compañeras y compañeros, así como denunciar ante las instancias correspondientes cualquier conducta ilegal que observen o que no se enmarquen dentro de la ética pública, pues es nuestra responsabilidad comportarnos con el nivel más alto de integridad.

Asimismo, les exhortó a que trabajemos en estricto apego a la legalidad y la ética pública, puntualizando que el presente Código es un instrumento orientador de cómo desarrollar los trabajos diarios en beneficio de la ciudadanía.

Continuemos trabajando en pro de todas las familias colimenses, conduciéndonos en todo momento dentro de la legalidad, los principios, valores y reglas de integridad de la ética pública.

Atentamente
Fabiola Verduzco Aparicio
Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración.

OBJETIVO

El presente Código de Conducta tiene como objetivo principal establecer una guía de actuación de manera enunciativa más no limitativa de todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración y de los entes gubernamentales adheridos al Comité en sus labores cotidianas, contribuyendo a una adecuada administración, planeación, presupuestación y ejercicio responsable de los recursos financieros, materiales y humanos, dentro del marco de la legalidad aunado a los principios, valores y reglas de integridad que componen la ética pública.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La observancia y cumplimiento de este Código de Conducta es de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, a la Subsecretaría de Administración, al Instituto Colimense de la Sociedad del Conocimiento, al Consejo de Participación Ciudadana y al Instituto Técnico Hacendario del Estado de Colima.

Siendo, además, un instrumento guía para la conducta del personal que preste su servicio social, prácticas profesionales, así como de cualquier persona que no tenga el carácter de persona servidora pública y realice actividades al interior de la Dependencia y en los demás Entes Gubernamentales adheridos al Comité de Ética de la Secretaría.

El incumplimiento del contenido del presente Código será objeto de denuncia conforme a los términos establecidos en el Código de Ética y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de las demás responsabilidades que puedan configurarse por tratarse de hechos que la ley señala como ilícitos.

GLOSARIO

Para efectos del presente Código, se entenderá por:

I. **Acoso laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tiene como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico,

psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

II. **Comité:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración;

III. **Conflictos de interés:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IV. **Código de Conducta:** Al presente Código de Conducta;

V. **Código de Ética:** Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Colima;

VI. **Dependencia:** La Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración;

VII. **Discriminación:** Trato menos favorable al otorgado a las demás personas en razón a su edad, discapacidad, etnia, origen, creencias, religión, orientación sexual, cultura y otros factores, y el cual tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona;

VIII. **Entes gubernamentales:** A las diferentes dependencias, entidades e instituciones de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial;

IX. **Entidades:** A los Organismos Públicos Descentralizados adheridos al Comité de Ética de la Secretaría;

X. **Ética Pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas servidoras públicas, adscritas a la Administración Pública Estatal, en aras de aspirar a la excelencia y contar con la confianza de la sociedad;

XI. **Hostigamiento sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Se expresa en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, o ambas con connotación lasciva, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

XII. **Ley:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIII. **Lineamientos:** Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública;

XIV. **Personas servidoras públicas:** Aquellas personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración y en los demás Entes Gubernamentales sujetos a este Código;

XV. **Reglamento interior:** Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración;

XVI. **Secretaría:** A la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración;

XVII. **Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Administración.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo General: Transparentar y hacer eficiente el manejo de las finanzas públicas, recursos humanos y materiales, mediante una adecuada planeación que impulse la austeridad gubernamental y sostenibilidad de la economía estatal con esquemas tecnológicos innovadores para el combate a la corrupción, brindar atención y la promoción de la ética pública para el bienestar de los ciudadanos de nuestra Colima.

Misión: Brindar atención de excelencia al ciudadano con un gobierno transparente y eficiente en el ejercicio de los recursos financieros, humanos y materiales.

Visión: Ser una Secretaría de vanguardia que orienta la recaudación y el gasto público fundamentada en una planeación participativa, con una administración ejemplar en el manejo de sus recursos humanos y materiales, con el uso de tecnologías de la información en sus actividades que brinden servicios eficientes al público, orientados al combate de la corrupción con un esquema estricto en la rendición de cuentas.

RIESGOS ÉTICOS

Derivado de la aplicación del Cuestionario para Contribuir a Identificar Riesgos Éticos que permita la elaboración del Código de Conducta, se detectaron los siguientes riesgos éticos en la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, así como en sus organismos públicos descentralizados y órganos administrativos desconcentrados adheridos al Comité de Ética:

I. Uso indebido de los recursos materiales de oficina.

II. Acciones tendientes a expresar burlas y uso de lenguaje grosero entre las y los compañeros de trabajo.

III. Faltas de respeto entre las y los compañeros.

IV. Amenazas entre los compañeros de trabajo.

V. Desconocimiento por parte de las personas servidoras públicas el contenido del Código de Ética.

VI. Acciones tendientes a la discriminación por razón de edad, preferencia sexual, situación socio-económica y formas de vestir.

VII. Acciones tendientes a no realizar los trabajos asignados de manera eficiente y eficaz.

VIII. Abandono del lugar de trabajo durante el horario laboral sin causa justificada.

IX. Falta de puntualidad en la hora de entrada, sin justificación.

X. Divulgación de información con carácter confidencial o reservada.

XI. Falta de cordialidad al atender a la ciudadanía en los trámites y servicios proporcionados.

XII. Acciones tendientes a solicitar realizar trabajos fuera del horario laboral.

XIII. No atender las indicaciones de la o el superior jerárquico.

XIV. Realizar acciones tendientes a brindar un trato imparcial en las funciones desempeñadas.

CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Todas las personas servidoras públicas sujetas a este Código de Conducta se conducirán de las siguientes maneras:

I. Desempeñaran sus funciones considerando los principios, valores y compromisos del servicio público, evitando cualquier acto de discriminación, acoso sexual, acoso laboral y hostigamiento sexual.

II. Prestarán sus servicios al público y se conducirán con quienes laboran, cumpliendo el Código de Ética, de forma respetuosa, honrada, honesta, integra, imparcial, con eficiencia, cooperación y transparencia;

III. Ejecutarán sus funciones sin erogar gastos innecesarios, siguiendo la pauta de la austeridad republicana, evitando cualquier acto u omisión que ponga en riesgos el cuidado de las áreas verdes, haciendo uso racional del agua potable, energía eléctrica, papelería y combustibles;

IV. Tendrán una actitud de liderazgo, cooperación y respeto con sus compañeras y compañeros de trabajo, evitando el uso de un lenguaje altisonante, expresiones de sarcasmo, burla o demeritar a las demás personas servidoras pública y se involucraron activamente en las labores, proyectos y productos de los equipos de trabajo a los cuales sean asignados;

V. No cometerán, ni permitirán abusos de poder, ni ventajas indebidas y denunciarán cualquier actitud tendiente a la comisión de hechos de corrupción;

VI. Ejercerán sus funciones respetando los derechos humanos de la ciudadanía con la que traten, así como de las demás personas servidoras públicas; salvaguardando la dignidad de las personas y tratando a todas las personas por igual, son tratos especiales ni discriminación;

VII. Cumplirán sus atribuciones de manera imparcial y objetiva, vigilando que no exista ningún interés personal, familiar o de negocios, evitando conflictos de interés de cualquier tipo; y

VIII. Actuarán en apego al principio de transparencia privilegiando el acceso a la información, atendiendo en tiempo y forma las solicitudes de información y protegiendo los datos personales que tengan bajo su custodia.

Las personas servidoras públicas pertenecientes al Consejo de Participación Social acatarán las siguientes actuaciones en sus labores:

I. Las personas servidoras públicas adscritas al Consejo de Participación Social contribuyen con propuestas, estudios y diagnósticos al desarrollo económico, social, cultura y democrático del Estado con apego a los principios de liderazgo, cooperación, eficiencia y eficacia;

II. Las personas servidoras públicas adscritas al Consejo de Participación Social realizan el proceso de inscripción previsto en la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima de manera respetuosa, con total acatamiento a los derechos humanos de los solicitantes, sin exigir mayores requisitos de los establecidos en la normatividad aplicable, y transparentando la información correspondiente;

III. Las personas servidoras públicas adscritas al Consejo de Participación Social contribuyen a la formulación, instrumentación, control y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo de manera económica, eficiente y eficaz, priorizando la austeridad republicana; y

IV. Las personas servidoras públicas adscritas al Consejo de Participación Social impulsan el dialogo social y promueven la participación de sus integrantes en los órganos, instrumentos y mecanismos de consulta para la implementación y seguimiento de políticas públicas a favor de la sociedad y el Estado, con una actitud de igualdad y no discriminación, tomando en cuenta la opinión aportaciones de todas y todos los integrantes, realizando opiniones de manera respetuosa, para un eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones.

Las personas servidoras públicas pertenecientes al Instituto Técnico Hacendario del Estado de Colima acatarán las siguientes actuaciones en sus labores:

I. Las personas servidora públicas adscritas al Instituto Técnico Hacendarios del Estado de Colima llevan a cabo las investigaciones o estudio relativos al Sistema de Coordinación Fiscal con total objetividad, preservando el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, eficiente, eficaz y transparente;

II. Las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Técnico Hacendario del Estado de Colima llevan a cabo consultas técnicas en las haciendas públicas de manera coordinada y con liderazgo, haciendo uso racional de los materiales, mostrando la lealtad al Estado, sin sobreponer intereses individuales sobre los colectivos;

III. Las personas servidora públicas adscritas al Instituto Técnico Hacendario del Estado de Colima fomentan la capacitación del personal técnico hacendarios y funcionarios fiscales del Estado y de los municipios de manera igualitaria y sin discriminación, colaborando con las diferentes instancias de gobierno para alcanzar el cumplimiento de los intereses colectivos sobre los personales, otorgando un trato digno con todas las personas propiciando una comunicación asertiva;

IV. Las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Técnico Hacendario del Estado de Colima recopilan, integran clasifican y preparan la información de ingresos municipales que el Estado deba rendir ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para efecto de la determinación de los coeficiente de las participaciones federales de la entidad con total honradez, atendiendo a la legalidad transparentando toda aquella información que tenga el carácter de pública, de manera objetiva preservando el interés de la colectividad sobre los particulares; y

V. Las personas servidoras públicas adscrita al Instituto Técnico Hacendario del Estado de Colima, ejecutan las acciones coordinadas entre los municipios y el Estado para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad aplicable de manera objetiva, imparcial, respetuosa y con total apego a las disposiciones legales aplicables.

Las personas servidoras públicas pertenecientes al Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento (ICSIC) acatarán las siguientes actuaciones en sus labores:

I. Las personas servidoras públicas del ICSIC en la prestación del servicio de Asesorías Digitales del programa ColiDigitalízate, otorgamos un trato apegado a los valores de igualdad y no discriminación y respeto, actuando de forma diligente y expedita, sin solicitar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas;

II. Las personas servidoras públicas del ICSIC en la prestación del servicio de entrega de Becas para capacitación en materia de Tecnologías de la Información y el Conocimiento (TIC) en los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATIS), otorgamos un trato igualitario sin realizar distinciones, exclusiones, restricciones o preferencias a persona alguna, de manera respetuosa y actuando de forma eficiente y eficaz, sin solicitar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas;

III. Las personas servidoras públicas del ICSIC en la prestación del servicio de Certificación de la firma electrónica, otorgamos un trato igualitario sin discriminación e imparcial, de manera respetuosa y cordial, cumpliendo protocolos de atención al público y actuando de forma diligente, sin solicitar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas, solo apegándose en los términos de la legislación aplicable;

IV. Las personas servidoras públicas del ICSIC en la prestación de los servicios de la Clave Única de Registro de población, otorgamos un trato igualitario, de manera respetuosa y actuando de forma eficiente y eficaz, dando un uso racional de la papelería y materiales tecnológicos, sin solicitar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas, apegándose en los términos de la legislación aplicable; y

V. Las personas servidoras públicas del ICSIC en la prestación del servicio de soporte o asistencia en los trámites en línea, así como en el servicio de internet en los espacios públicos a cargo del Gobierno del Estado, otorgamos un trato igualitario, de manera respetuosa y actuando de forma eficiente, eficaz y económica, atendiendo el principio de máxima publicidad sin atentar contra los derechos de protección a los datos personales, sin solicitar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas.

Las personas servidoras públicas pertenecientes a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración acatarán las siguientes actuaciones en sus labores:

I. Las personas servidora públicas adscrita a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración coordinan las actividades de la Secretaría de manera leal, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta;

II. Las personas servidora públicas adscrita a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración proponen y establecen políticas y acciones de gestión pública, dando seguimiento y evaluando la planeación estratégica y los proyectos transversales de manera eficiente y eficaz;

III. Las personas servidoras públicas adscrita a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración dan seguimiento y cumplimiento a las obligaciones de transparencia de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley de la materia, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso, privilegiando el principio de máxima publicidad;

IV. Las personas servidoras públicas adscrita a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración realizan acciones coordinadas y estratégicas para institucionalizar la perspectiva de género a través de un proceso transversal y homogéneo, en la planeación y ejecución de programas, políticas públicas y cultura organizacional de la Secretaría;

V. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración formulan proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, convenios, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos apegado a los principios de legalidad, con respeto a los derechos humanos y con total imparcialidad;

VI. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración representan legalmente a la persona titular de la Secretaría, en los juicios y procesos de cualquier orden que se ventilen de manera eficiente, eficaz, legal e imparcial;

VII. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, con apego al principio de legalidad y respeto a los derechos humanos llevan a cabo la obtención de toda la información de carácter patrimonial, económica y fiscal, a fin de prevenir, detectar y combatir las operaciones con recursos de procedencia ilícita;

VIII. Las personas servidora públicas adscritas a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración formulan e instrumentan la planeación estatal de desarrollo con liderazgo, buscando la colaboración entre las dependencias federales, estatales, municipales y la sociedad civil, propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad;

IX. Las personas servidora públicas adscritas a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración realizan el proceso de programación y seguimiento de programas presupuestarios apegado a los principios de eficiencia, eficacia, economía, legalidad y honradez a fin de satisfacer los objetivos establecidos en los diferentes Entes Gubernamentales;

X. Las personas servidora públicas adscritas a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración coordinan la propuesta de cartera de proyectos y programas a gestionar ante las instancias correspondientes para su inclusión en las diferentes ventanillas de inversión y financiamiento de manera honesta, eficaz, eficiente, legal y transparente;

XI. Las personas servidora públicas adscritas a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración proponen el compendio de indicadores estatales e integran el Sistema de Información para la Planeación Democrática; así como, llevan a cabo el seguimiento y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, además de los programas que de él se deriven de manera honesta, transparente, eficiente y eficaz para un adecuado seguimiento de los resultados;

XII. Las personas servidora públicas adscritas a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigilan el cumplimiento de los lineamientos para cubrir las erogaciones del gasto público previamente autorizado en el Presupuesto de Egresos del Estado, y programado por las áreas competentes fomentando la austeridad, evitando los conflictos de interés, procurando los principios de legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia;

XIII. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración en el servicio de recaudación y obtención de los recursos necesarios para financiar el gasto público del Estado, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial;

XIV. Las personas servidora públicas adscritas a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración proporcionan asistencia y orientación al contribuyente de manera personalizada, fomentando el cumplimiento de las obligaciones fiscales, actuando de forma diligente y expedita, absteniéndose de imponer requisitos innecesarios o fuera de los previstos, o solicitando cualquier tipo de beneficio para sí o a favor de terceras personas; y

XV. Las personas servidora públicas adscritas a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración proponen y dirigen la implementación y desarrollo de tecnologías de la información y de comunicación en la Secretaría y demás dependencias centralizadas y entidades paraestatales con apego a los valores de liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico.

Las personas servidoras públicas pertenecientes a la Subsecretaría de Administración acatarán las siguientes actuaciones en sus labores:

I. Las personas servidora públicas adscritas a la Subsecretaría de Administración llevan a cabo los procesos de compras públicas de acuerdo a los procedimientos que señala la Ley, para la adquisición, contratación y suministro de todos los bienes, servicios y arrendamientos de bienes muebles, buscando en todo momento una libre participación de los concursantes, con total apego a los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, evitando y denunciando cualquier conflicto de interés o acto de corrupción;

II. Las personas servidora públicas de la Subsecretaría de Administración llevan a cabo la administración, control y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles de manera transparente, honrada, eficiente y eficaz, para el adecuado cuidado y conservación del patrimonio del Estado;

III. Las personas servidoras públicas de la Subsecretaría de Administración llevan a cabo de manera eficiente y eficaz, actuando conforme a la cultura de servicio orienta al logro de resultados, en los trámites de solicitudes de los servicios generales, arrendamiento de inmuebles y mantenimiento que se requieran para el correcto funcionamiento de las dependencias centralizadas;

IV. Las personas servidoras públicas de la Subsecretaría de Administración en el proceso de contratación y administración de los recursos humanos requerido por las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, actúan con objetividad preservando el interés superior de las necesidades colectivas por encima de las particulares, evitando cualquier conflicto de interés y obtención de beneficio o dádivas;

V. Las personas servidoras públicas adscritas a la Subsecretaría de Administración promueven el sistema de profesionalización de las personas servidoras públicas con el propósito de mejorar la prestación de los servicios públicos con total apego al valor de igualdad y no discriminación, fomentando la competencia por merito en el desarrollo y evaluación de las personas servidora públicas, sin otorgar ventajas por razón de intereses personales o terceras personas; y

VI. Las personas servidora públicas adscrita a la Subsecretaría de Administración en la coordinación y dirección de la logística de los eventos que le son agendados a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, aseguran una buena imagen de las Instituciones, por lo que desarrollan sus actividades con un comportamiento digno, conduciéndose de forma digna, manteniendo una actitud de respeto hacia todas las personas, además de fomentar la austeridad republicana.

INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN

De conformidad a lo establecido en el artículo 10 fracción I del Código de Ética y numeral 4 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, el Comité de Ética de la Secretaría de Planeación, Finanzas

y Administración es competente para conocer de la promoción, fomento y vigilancia del Código de Ética y del presente Código de Conducta, así como de la interpretación de este último, por lo que se encuentra facultado de manera enunciativa más no limitativa para:

a. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta;

b. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflicto de interés;

c. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta, respectivamente;

d. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta;

e. Dar vista al Órgano Interno de Control por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento; y

f. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, cargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría.

Por lo que, ante cualquier situación de asesoría, denuncia o cualquier otra de las comprendidas en el numeral 4 de los Lineamientos en materia de ética pública y conflicto de interés, las personas podrán acudir al Comité de Ética de esta Dependencia personalmente o mediante escrito que contenga los requisitos exigidos por los Lineamientos, para los efectos legales que ha lugar.

Respecto a las consultas en materia de conflictos de interés, el Comité de Ética de la Secretaría estará facultado para recibirlas y turnarlas a la Unidad de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Contraloría General del Estado de Colima para su debida atención, en términos del numeral 89 al 92 de los Lineamientos.

Para la atención de cualquier asunto el Comité de Ética de la Secretaría se encuentra en el Complejo Administrativo del Gobierno del Estado de Colima Edificio C, primer piso, ubicado en Tercer Anillo Periférico esquina con Ejercito Mexicano sin número, Colonia El Diezmo, C.P. 28010.

De lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

Datos de contacto

Teléfono: 316-20-00 ext. 21-100
Correo electrónico: secretaria.comitedeetica.spfya@gmail.com

PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y de las Entidades adheridas al Comité de Ética, deberán de realizar la protesta del Código de Conducta, a través de una carta compromiso adjunta al presente Código como Anexo único. Carta Compromiso, constando que conocen y comprenden el Código de Conducta, y asumen el compromiso de observar estrictamente su cumplimiento durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERO. El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”.

SEGUNDO. Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Planeación y Finanzas, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Colima” el 03 de julio de 2021.

TERCERO. Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Administración y Gestión Pública, publicado en Periódico Oficial “El Estado de Colima” el 23 de octubre de 2021.

Dado en la ciudad de Colima, Colima a los 08 días de diciembre del año 2023.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

C.P. FABIOLA VERDUZCO APARICIO

SECRETARIA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA
Firma.

ANEXO ÚNICO. CARTA COMPROMISO.

Por este medio manifiesto que he recibido, conozco y comprendo el contenido del Código de Conducta del ente público en el cual laboro o el de mi adscripción; documento que me comprometo a cumplir, siguiendo sus directrices con un comportamiento apegado a lo que dispone, comprometiéndome también a:

1.- Comunicar adecuadamente mis inquietudes o dilemas éticos ante el Comité de Ética.

2.- Solicitar el apoyo que requiera cuando me encuentre ante un conflicto de intereses o dilema ético.

3.- No considerar como agravio, ni tomar represalias, si otra persona expone alguna posible infracción de mi parte a este Código.

4.- Cooperar ampliamente en las investigaciones que se lleguen a realizar por posibles infracciones al Código de Conducta o al Código de Ética.

5.- Evitar comportamientos que transgredan este Código o dañen la imagen del ente en el que laboro o el de mi adscripción.

Es por ello que de manera voluntaria yo (nombre)_____; _____ (cargo) de el/la (ente)_____

con fecha suscribo esta Carta Compromiso.

_____

FIRMA

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DIRECTORIO

Indira Vizcaíno Silva
Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

Ma Guadalupe Solís Ramírez
Secretaria General de Gobierno

Guillermo de Jesús Navarrete Zamora
Director General de Gobierno

Licda. Adriana Amador Ramírez
Jefa del Departamento de Proyectos

Colaboradores:

CP. Betsabé Estrada Morán
ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez
ISC. José Manuel Chávez Rodríguez
LI. Marian Murguía Ceja
LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías
Lic. Gregorio Ruiz Larios
Mtra. Lidia Luna González
C. Ma. del Carmen Elisea Quintero
Licda. Perla Yesenia Rosales Angulo

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

Tel. (312) 316 2000 ext. 27841
publicacionesdirecciongeneral@gmail.com
Tiraje: 500