



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

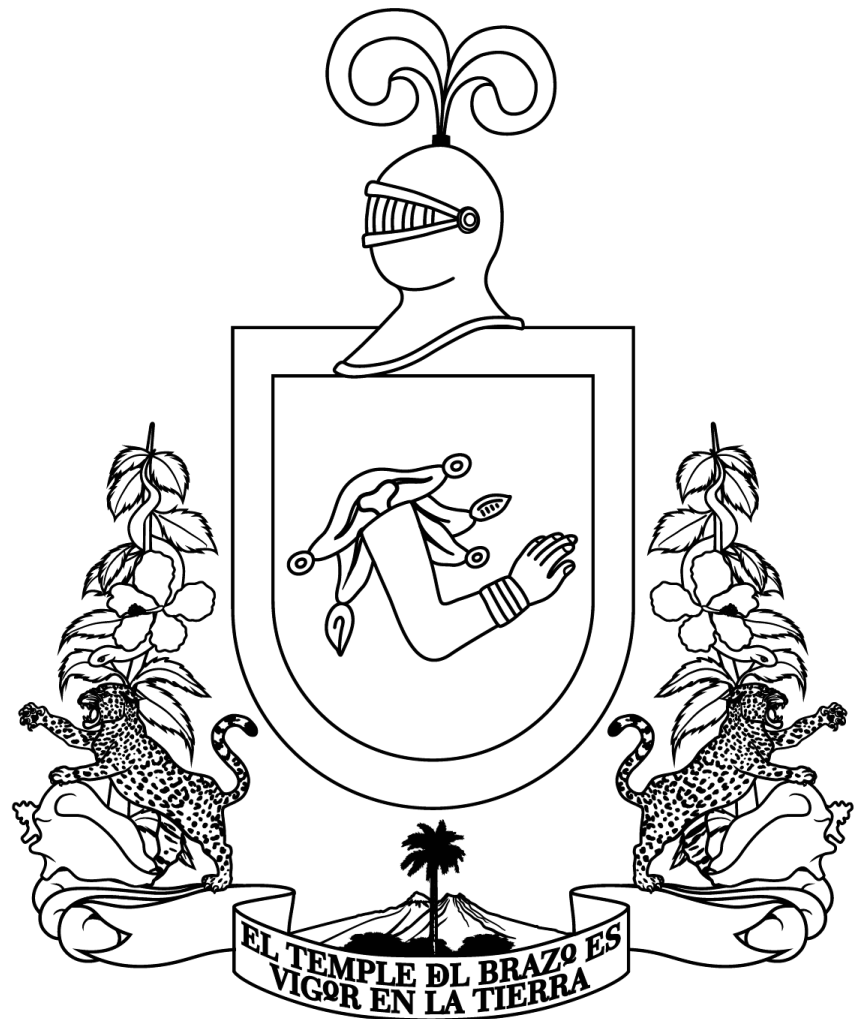
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL
ALBERTO ELOY GARCÍA ALCARAZ

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

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



SUPLEMENTO
NÚM. 2

EDICIÓN ORDINARIA
SÁBADO, 09 DE MARZO DE 2024

TOMO CIX
COLIMA, COLIMA

NÚM.

20
14 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

SUMARIO

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD**

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD.

Pág. 3

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD**

CÓDIGO

DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD.

**LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD.
CÓDIGO DE CONDUCTA**

Arq. Marisol Neri León, Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano Y Movilidad del Gobierno del Estado de Colima, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 17 fracción V, 22, 23 y 32, fracción VII, 37 numeral 1, fracción V, numeral 2 fracciones V y XII, numeral 3 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima; Artículo 5 numeral 1 y 2; 6 numeral 1 fracciones II Y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura Desarrollo Urbano y Movilidad; Artículo 10 fracción II del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Colima; y la fracción VII de la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que, en los artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima establece que las dependencias que integran la Administración Pública Centralizada tendrán igual rango y entre ellas no habrá, por lo tanto, preeminencia alguna, además, las personas titulares de las Secretarías y de las subsecretarías tienen el carácter de órganos superiores, quienes establecerán las políticas y planes de actuación de la organización situada bajo su responsabilidad.

SEGUNDO. Que, de acuerdo con el eje 5 “Gobierno Honesto y Transparente” del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, establece que el objetivo de este gobierno es mejorar la política, a través del cambio de conciencias en las personas servidoras públicas, dotándoles de valores y compromiso ético, desarrollando programas de capacitación permanente, evaluado con instrumentos que permitan medir el desempeño en su responsabilidad.

TERCERO. Que, en relación a los artículos 5 numeral 1 y 2, 6 numeral 1 fracciones II y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad, se establece que son atribuciones de la persona titular de la Secretaría, cumplir y hacer cumplir las atribuciones conferidas en leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones aplicables en el Estado. Además, debe adoptar los principios, reglas, valores de actuación y lineamientos generales vigentes de las personas servidoras públicas, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

CUARTO. Que el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Colima, establece en su artículo X fracción II de las obligaciones institucionales, que la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad deberá emitir un código de conducta, elaborado por el comité de ética del propio ente.

En virtud de lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir el siguiente mensaje introductorio.

INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad es un valioso instrumento destinado a guiar los comportamientos y principios descritos en este documento. Nuestra principal misión es prevenir conflictos, fomentar la transparencia y combatir la corrupción, con el firme compromiso de garantizar el pleno cumplimiento de los pilares fundamentales de la Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia.

Estos principios conforman una base sólida para una conducta ejemplar, creando así las condiciones necesarias para promover la igualdad de oportunidades y erradicar cualquier forma de discriminación o actos de violencia. Al adherirse y cumplir con las directrices y principios establecidos en este Código de Conducta, contribuirán al fortalecimiento de una cultura ética en el seno de nuestra Administración Pública. Por lo cual se desarrollan reuniones periódicas del Comité de Ética y Prevención de conflictos de Interés en las cuales se revisan las denuncias recibidas por los medios establecidos, se da seguimiento correspondiente con respecto a la reglamentación vigente.

Es un honor dirigirme a las y los servidores públicos en mi calidad de Titular de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad para recordarles la importancia fundamental de respetar lo establecido en nuestro Código de

Conducta, fortaleciendo la confianza y el respeto mutuo entre todos, para el uso correcto del lenguaje, actitudes y respeto entre las y los compañeros y con la ciudadanía.

ARQ. MARISOL NERI LEÓN

Secretaria de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad
Firma.

Objetivo. Establecer criterios de actuación y comportamiento claros para las y los funcionarios públicos de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad. Se enfocará en asegurar el cumplimiento de los valores, principios y normas de integridad delineados en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Colima. A través de ello, buscamos no solo cumplir con estándares éticos elevados, sino también contribuir al desarrollo de políticas públicas que fomenten y preserven valores de respeto y no discriminación.

Ámbito de aplicación y obligatoriedad. Este Código de Conducta es de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas que ocupen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad, al Instituto de Suelo, Urbanización y Vivienda del Estado de Colima y la Comisión Estatal del Agua de Colima; así como para la Subsecretaría de Movilidad en casos excepcionales o suplementarios. Asimismo, se asume como una herramienta orientadora para guiar la conducta del personal involucrado en servicio social, prácticas profesionales y cualquiera que esté activo en funciones dentro de la Secretaría y su incumplimiento será objeto de denuncia en relación con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

GLOSARIO.

Código de Conducta: Instrumento emitido por la persona titular de la dependencia a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación de la Contraloría General del Estado, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios y valores.

Código de Ética: Herramienta que Maneja los principios y valores que establece los parámetros generales de valoración y actuación para la definición del rol del servicio público que busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Comité: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad.

Denuncia: La expresión de cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulte presuntamente contrario al Código de Ética o al Código de Conducta.

Dependencia: Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad.

PAT: Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética y de prevención de Conflictos de Interés.

Principios: Conceptos que basan los lineamientos éticos en las funciones públicas.

Reglas de integridad: Lineamientos de las y los servidores públicos que guían las conductas dentro de sus funciones de trabajo.

MISIÓN.

Impulsar de manera transparente y eficiente, el ordenamiento y regulación del territorio; con el propósito de promover el desarrollo urbano sustentable y equilibrado de la entidad; lo anterior se logra a través del personal altamente calificado, cuyo soporte es el servicio especializado, mediante una adecuada planificación de los recursos que permitan proyectar y ejecutar las obras públicas que garanticen elevar la calidad de vida de las y los colimenses.

VISIÓN.

Ser la institución líder en el estado que coadyuve a la promoción y ejecución del ordenamiento territorial, equilibrado y sustentable, comprometido permanentemente en la búsqueda de la excelencia, en los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejecución de obras, planes y proyectos, a fin de dar respuesta a las expectativas de la sociedad.

Riesgos éticos.

Los riesgos éticos son identificados en la presencia de situaciones que potencialmente pueda concretarse como un acto de corrupción o puede generar algún tipo de conflicto por lo cual se identificarán mediante el análisis y desglose de instrumentos como formularios y encuestas de preguntas de clima laboral con las y los trabajadores, donde las personas servidoras públicas identifican las oportunidades en materia de clima laboral, en sus distintas áreas, algunos de los que se pueden presentar en las áreas de trabajo pueden ser.

- Desconocimiento por parte de algunas personas servidoras públicas sobre la existencia del código de ética y/o de la presentación de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.
- Percepción por parte de algunas personas servidoras públicas sobre tratos irrespetuosos por parte de algunas personas servidoras públicas ya sea sus similares o de superior rango jerárquico.
- Posible mal uso del lenguaje respecto al tono voz a las y los trabajadores o el recibimiento con personas del exterior.
- El uso de comentarios sugestivos o sexistas, bromas, miradas obscenas, pláticas incómodas relacionadas con asuntos sexuales; en ocasiones con represalias laborales.
- Detección ocasional de tratos discriminatorios por sexo, preferencia sexual, edad, apariencia o discapacidad, entre otros.
- Conductas detectadas de discriminación por situación laboral, económica, sexo, género, discapacidad, enfermedad, ideologías, condición física o estado civil.
- Percepción en la limitación de los instrumentos necesarios para realizar su trabajo, así como de la información necesaria para desempeñar su o actividades en las supervisiones de las obras.

Conductas relacionadas.

Estos términos de conducta forman la base Ética del Código de Conducta y guían el comportamiento de las y los servidores públicos en la búsqueda de un servicio público justo, transparente y orientado al bienestar de la sociedad en la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad, de igual manera aplicables en el Instituto de Suelo Urbanización y Vivienda del Estado de Colima, la Comisión Estatal del Agua de Colima. Así como a la Subsecretaría de Movilidad y de aquellos entes que se lleguen a adherir al Comité de Ética.

Austeridad Republicana: El Código de Conducta promueve el principio de la austeridad republicana, que implica el uso responsable de los recursos públicos. Las y los servidores públicos se comprometerán a gestionar los recursos de manera eficiente y a evitar cualquier forma de gasto innecesario, garantizando así que los recursos del Estado se utilicen de manera óptima en beneficio de la sociedad.

Prevención de la Corrupción: Uno de los pilares fundamentales del código es la prevención de la corrupción. Esto implica que las personas servidoras públicas se comprometen a actuar con honestidad, transparencia y ética en todas sus actividades, evitando cualquier forma de corrupción, soborno o malversación de fondos públicos.

Respeto a los Derechos Humanos de Toda Persona: El código establece el respeto irrestricto a los derechos humanos de todas las personas. Los servidores públicos tienen la obligación de garantizar que sus acciones y decisiones no violen los derechos fundamentales de ninguna persona, independientemente de su origen, género, orientación sexual, religión u otras características personales.

Prevención de Discriminación: El código prohíbe enérgicamente cualquier forma de discriminación. Las y los Los servidores públicos no pueden llevar a cabo acciones que discriminen a personas o grupos por motivos de raza, género, orientación sexual, religión u otras características particulares. Se enfatizará la igualdad de oportunidades para cualquier persona.

Prevención de Conductas de Hostigamiento y Acoso: El código establece una estricta prohibición de conductas de hostigamiento sexual, acoso sexual, acoso laboral y cualquier otra forma de violencia. Esto tratará de garantizar un ambiente de trabajo seguro y respetuoso en el que todas las personas se sientan protegidas y libres de situaciones de acoso o intimidación.

Prevención de Conflictos de Interés: El código exige que las y los servidores públicos eviten cualquier actuación bajo conflicto de interés. Esto significa que no deberán utilizar su posición para obtener beneficios personales o favorecer a terceros en detrimento del interés público. Se espera que tomen decisiones imparciales y objetivas en el ejercicio de sus funciones.

Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.

Las reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública son un conjunto de directrices, principios y normas éticas que rigen el comportamiento y la conducta de las y los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Estas reglas tendrán como objetivo principal garantizar la integridad, la transparencia y la ética para las y los funcionarios activos. Por lo cual se establece las siguientes reglas como el eje conductual de las funciones de las personas servidoras públicas que desarrollan su cargo en la presente Secretaría.

1. ACTUACIÓN, DESEMPEÑO Y COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.

Las y los servidores públicos que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función se deberán conducir con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación, y con una clara orientación al interés público, incluyendo la responsabilidad de salvaguardar la documentación e información gubernamental que le sea encomendada.

<p>1.1 Las y los miembros del servicio público deberán llevar a cabo búsquedas minuciosas en los archivos y expedientes institucionales que están bajo supervisión vigentes, con el fin de atender de manera oportuna todas las solicitudes de información o documentación pública relacionadas con proyectos de construcción y/o vías carreteras del Estado.</p>	<p>La conducta tiene sustento en los principios de transparencia y legalidad.</p>
<p>1.2 Estar comprometidos a proporcionar una explicación clara y detallada a los solicitantes sobre sus derechos de acceso a la información pública pertinente, esto tiene como objetivo evitar cualquier tipo de confusión y garantizar que los solicitantes se sientan plenamente informados sobre sus garantías y derechos, evitando malentendidos y asegurando que se sientan respaldados en su ejercicio de estos derechos.</p>	<p>Transparencia y los derechos de datos.</p>
<p>1.3 Las y los servidores públicos deberán ser responsables en la rendición de cuentas, así como promover la transparencia en la gestión de la organización. Deberán proporcionar información clara y accesible sobre las actividades, decisiones y resultados de sus acciones.</p>	<p>Rendición de cuentas y transparencia.</p>
<p>1.4 Cuidar el manejo de información privilegiada de cualquier Dirección o área y asegurar de manera constante que la ejecución de las tareas y el logro de los objetivos institucionales estén en línea con el bienestar general, sin ningún tipo de interés personal o lucro. Esto implica no aceptar o compensaciones a cambio de cualquier información de importancia que se tenga en la Secretaría.</p>	<p>Objetividad y prevención de conflicto de interés.</p>

2. DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS.

Deberán brindar atención a las y los usuarios de manera respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. El compromiso reside que garantizaran que los servicios brindados sean con cortesía, que sus necesidades se aborden de manera efectiva y puntual, que todas las acciones se lleven a cabo sin sesgos ni favoritismos.

<p>2.1 Las y los servidores públicos deberán tratar a la y el usuario con respeto y cortesía en todo momento, independientemente de su origen, género, orientación, religión o cualquier otra característica personal.</p>	<p>Respeto a los Derechos humanos de toda persona y prevención de discriminación.</p>
<p>2.2 Sin sesgos ni favoritismos. Cada solicitante deberá recibir el mismo trato y consideración, sin importar su afiliación política, estatus social u otras consideraciones no relevantes. La imparcialidad es fundamental para mantener la confianza en la función pública.</p>	<p>Imparcialidad y objetividad.</p>

2.3 Se deberá brindar servicios de manera eficiente y oportuna. Deberán mostrar esfuerzo por satisfacer las necesidades de las y los usuarios de manera efectiva, evitando demoras innecesarias y garantizando que los trámites se resuelvan en un tiempo razonable, así como poner énfasis en la recepción de documentos para que este tenga una resolución final.	Eficiencia y eficacia.
2.4 Mejorarán la calidad de los servicios que proporcionan. Deberán asegurar que los procedimientos se lleven a cabo de manera precisa y que la información proporcionada sea exacta y completa.	Calidad de servicio y eficiencia.

3. DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Las y los servidores públicos que participen en procedimientos relacionados con recursos humanos, planificación de estructuras organizativas o que desempeñe en general cualquier empleo, cargo, comisión o función, deberán ejercer igualdad y no discriminación, la estricta observancia de la legalidad, la garantía de imparcialidad en sus acciones y decisiones.

3.1 Las y los servidores públicos deberán tratar a toda persona con igualdad y respeto, sin discriminación por motivos de género, edad, raza, orientación sexual, religión u otras características personales. Se deberá promover un ambiente laboral inclusivo y libre de prejuicios.	Prevención de la discriminación.
3.2 En los procedimientos relacionados con recursos humanos, las y los servidores públicos deberán apegarse estrictamente con las leyes y regulaciones vigentes. Los procesos de selección, promoción y toma de decisiones deberán basarse en criterios objetivos y justos, garantizando que se respeten los derechos de las y los servidores públicos.	Imparcialidad y legalidad.
3.3 Los procesos que involucran recursos humanos deberán ser transparentes y documentados de manera adecuada. Las y Los servidores públicos deberán estar dispuestos a proporcionar información sobre los procedimientos y decisiones, además, deben rendir cuentas por sus acciones y decisiones en sus funciones de cada dirección o área.	Rendición de cuentas y transparencia.
3.4 Se deberán tomar decisiones relacionadas con recursos humanos de manera imparcial y sin favoritismos. Deberán evaluar al funcionariado y a las y los candidatos de manera objetiva, teniendo en cuenta sus méritos y cualificaciones, y evitando cualquier sesgo personal o político.	Imparcialidad y objetividad.

4. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN.

Las y los servidores públicos deberán utilizar, cuidar, otorgar información de manera correcta, esta puede ser utilizada y respaldada en la gestión de recursos públicos, protección de información, transparencia y la planificación a largo plazo.

4.1 Las y los servidores públicos deberán garantizar el acceso público a la información relevante de sus Coordinaciones o Direcciones. Esta información debe estar disponible de manera transparente y accesible para que las partes interesadas puedan conocerla y utilizarla en beneficio de la comunidad.	Legalidad y transparencia.
4.2 Las y los profesionales del sector público deberán utilizar la información pública de manera responsable y ética en el proceso de toma de decisiones. Deberán asegurarse de que la información se emplee en beneficio de la comunidad, en la formulación de políticas públicas, la gestión de recursos y la planificación a largo plazo en lo referente al desarrollo del Estado.	Ética y legalidad.
4.3 Las y los trabajadores estatales deberán rendir cuentas por el uso de la información pública y demostrar cómo esta información ha influido en sus decisiones y acciones al entrar en cualquier auditoría que se le solicite.	Rendición de cuentas, legalidad y ética.

<p>4.4 Las y los servidores públicos deberán tomar medidas rigurosas para proteger y garantizar la seguridad de la información valiosa bajo su custodia. Esto incluye el manejo responsable de datos sensibles de empresas, personas, presupuestos, entre otros.</p>	<p>Seguridad de la información ética y transparencia.</p>
--	---

5. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES.

En lo que respecta a las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, las y los servidores públicos, deberán actuar con total transparencia, imparcialidad y en estricto cumplimiento de la legalidad. Las decisiones se enfocarán en las necesidades e intereses de la sociedad, y se asegurará de que se establezcan las condiciones más favorables para el Estado.

<p>5.1 Las y los servidores públicos que trabajan en los procesos de contrataciones públicas, demostrarán un compromiso inquebrantable con el respeto y la prestación de servicios al asistir a individuos que buscan orientación para presentar solicitudes de acceso a información.</p>	<p>Respeto a los derechos humanos de toda persona y Servicio público.</p>
<p>5.2 Las y los agentes gubernamentales que laboren en los procesos de contrataciones se comprometerán a garantizar la equidad de la competencia en todos los procesos de contratación pública, licencias, permisos, autorizaciones y supervisiones.</p>	<p>Imparcialidad, legalidad y eficiencia.</p>
<p>5.3 Asumirán el actuar en todo momento de acuerdo con la normativa que rige el cargo o comisión, y en consonancia con los principios y valores fundamentales de su puesto en función dentro de la Secretaría. Esto incluye el deber de reconocer y respetar las normas éticas y de integridad en el servicio público vigentes, rechazando de manera contundente cualquier acción que vaya en contra de dichos principios garantizando los procesos y supervisiones de obra en el Estado.</p>	<p>Integridad y ética.</p>
<p>5.4 Las y los miembros del servicio público deberán elaborar e implementar las invitaciones o convocatorias para los licitantes en estricta conformidad con las regulaciones vigentes, asegurando que no exista favoritismo ni trato preferencial hacia ningún licitante, promoviendo así un proceso equitativo y transparente en las licitaciones públicas de obras sin caer en actos de corrupción.</p>	<p>Imparcialidad y prevención de corrupción.</p>
<p>5.5 Fomentarán una cultura de integridad y transparencia. Por lo tanto, es responsabilidad de cada miembro informar de inmediato a su superior jerárquico cualquier situación de la cual tenga conocimiento y que pueda dar lugar o potencialmente representar un conflicto de interés o caso de corrupción.</p>	<p>Integridad y prevención de conflicto de interés.</p>
<p>5.6 Las y los trabajadores tendrán el compromiso de usar y efectuar los presupuestos, garantizando que las acciones y decisiones estén alineadas con las normas legales y éticas para el uso correcto de programas federales otorgados.</p>	<p>Legalidad y eficiencia.</p>

6. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Los y las servidores públicos involucrados en procedimientos de recursos humanos, planificación de estructuras, o que esté activo en un programa gubernamental, estará comprometido al uso de ellos recursos de manera honesta, transparente y funcional.

<p>6.1 Toda persona servidora pública encargada de asignaciones presupuestales, otorgarán un trato igualitario a todo el funcionariado para apoyarlo en completar sus actividades. Actuando de forma diligente y expedita, absteniéndose de imponer requisitos innecesarios o fuera de los previstos por la normativa vigente.</p>	<p>Igualdad, eficiencia y legalidad.</p>
<p>6.2 Las y los encargados de presupuesto en el departamento administrativo, gestionarán los fondos de manera correcta para la Secretaría y sus proyectos en beneficio de la ciudadanía.</p>	<p>Eficiencia.</p>

6.3 Las y los servidores públicos deberán utilizar de manera correcta los recursos otorgados, teniendo en cuenta como prioridad la rendición de cuentas.	Calidad de servicio y responsabilidad.
--	--

7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

El personal en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que se involucren en los procesos relacionados con la baja, transferencia, así como en la gestión de bienes inmuebles, estarán comprometidos con la gestión óptima de los recursos. Este compromiso se traduce en la eficiencia, transparencia y utilización eficaz en la administración de estos activos.

7.1 En la administración de bienes inmuebles y muebles, las y los servidores públicos deberán cumplir rigurosamente con las leyes y regulaciones aplicables. Esto incluye seguir los procedimientos establecidos para la baja, enajenación, transferencia o eliminación de bienes.	Eficiencia y cuidado del patrimonio.
7.2 Las y los servidores públicos deberán administrar los bienes de manera íntegra y ética. Deberán evitar cualquier acción que pueda dar lugar a un conflicto de intereses o que viole principios de probidad en la gestión de los activos públicos vigentes.	Integridad, prevención de conflictos de interés y probidad.
7.3 Las y los servidores públicos deberán administrar los bienes inmuebles y muebles de manera eficiente, asegurándose de que se utilicen para cumplir con su propósito y destino previsto. Se deben evitar el desperdicio y el uso inapropiado de estos recursos.	Uso adecuado de los recursos y cuidado del patrimonio.
7.4 Los procesos relacionados con la baja, enajenación, transferencia o eliminación de bienes inmuebles deberán llevarse a cabo de manera transparente. Se debe documentar adecuadamente cada etapa de estos procesos, y la información relacionada debe estar disponible.	Transparencia, disponibilidad de información y rendición de cuentas.

8. MANEJO DEL CONTROL INTERNO

Las y los servidores públicos que participen en procesos de evaluación o en materia de control interno en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad o documentos de conducta vigentes.

8.1 Proporcionarán el conocimiento necesario a todas las personas servidoras públicas sobre sus funciones y atribuciones, así como a quienes ingresan a la institución, con el objetivo de que puedan asumir un compromiso sólido y responsable para llevar a cabo sus tareas de manera eficiente y efectiva.	Capacitación, responsabilidad y eficiencia.
8.2 Tendrán el compromiso con la profesionalización, participando activamente en los eventos de capacitación proporcionados. Las y los funcionarios deberán brindar la máxima atención para adquirir nuevas habilidades y conocimientos para mejorar el desempeño en el servicio público.	Capacitación, desarrollo personal y responsabilidad.
8.3 Las y los servidores públicos estarán activamente comprometidos en innovaciones y enfoques que puedan optimizar la eficiencia, la calidad y el cumplimiento de los objetivos de la organización, contribuyendo de esta manera a un mejor funcionamiento de la institución y al bienestar de la comunidad, así como completar los ejercicios de autoevaluación del Control Interno cada periodo establecido.	Innovación, compromiso organizacional y bienestar común.
8.4 Se Comprometerán a adquirir un conocimiento sólido de las medidas de protección civil, control interno y evaluaciones.	Responsabilidad y mejora continua.

8.5 En el ejercicio del cargo o comisión llevarán a cabo un análisis constante en busca de oportunidades de mejora que tengan un impacto positivo tanto en la institución como en la sociedad a la que servimos.	Eficacia y objetividad.
8.6 Contribuirán a la creación, participación y retroalimentación de los comités internos, permiten coordinar y planificar las actividades y proyectos relacionados con la infraestructura y el desarrollo urbano, así como evaluarlos.	Colaboración y participación.

9. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

La plantilla en activo que, en virtud de su empleo, cargo, comisión o función, tenga responsabilidades relacionadas con procesos de evaluación, asumirán un compromiso inquebrantable con los principios que guían su actuación. En todo momento, su desempeño se regirá por la observancia de la legalidad, asegurando que cada paso sea conforme a la normativa vigente.

9.1 La imparcialidad es fundamental en los procesos de evaluación. Las y los servidores públicos deberán asegurar que sus decisiones y evaluaciones se realicen sin ningún tipo de favoritismo o prejuicio. Deben tratar a todas las partes de manera equitativa y justa, sin importar su origen, afiliación política o cualquier otro factor.	La conducta tiene sustento de imparcialidad y prevención de discriminación.
9.2 Las y los servidores públicos con responsabilidades en procesos de evaluación deben regirse estrictamente por la normativa vigente. Esto implica asegurarse de que cada paso del proceso se ajuste a las leyes y regulaciones aplicables, garantizando la legalidad de las acciones tomadas, para obtener, estar y mejorar la actividad al que está encomendada la persona en su puesto.	Legalidad, cumplimiento normativo y mejora continua.
9.3 Disposición a rendir cuentas de sus acciones y resultados en el proceso de evaluación. Esto implica proporcionar información clara y transparente sobre el proceso, los criterios utilizados y los resultados obtenidos. La transparencia es esencial para generar confianza y legitimidad en el proceso.	Rendición de cuentas y objetividad.

10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS.

Las y los servidores públicos que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, estén involucrados en procedimientos administrativos, asumirá un enfoque de trabajo que promueva garantizar la transparencia y la integridad en su labor.

10.1 Cada etapa de los procedimientos administrativos deberán llevarse a cabo respetando rigurosamente las formalidades esenciales establecidas por la ley. Aplicarán la responsabilidad de garantizar que se sigan los procesos legales en cada paso del procedimiento, lo que contribuye a la legitimidad y legalidad de las decisiones administrativas.	Legalidad y procedimientos justos.
10.2 Las y los servidores públicos involucrados en procedimientos administrativos deben promover una cultura de denuncia en su entorno de trabajo. Esto implica fomentar la transparencia y la integridad alentando a sus colegas y con quienes colaboren a informar sobre posibles irregularidades o conductas impropias en los procedimientos administrativos.	Transparencia, integridad y prevención de la corrupción.
10.3 Abordarán los procedimientos administrativos con enfoque profesional y ético. Esto implica actuar con integridad, imparcialidad y objetividad en su trabajo, evitando cualquier conflicto de intereses o prácticas inapropiadas. La ética en la administración pública es esencial para mantener la confianza de la sociedad en el gobierno y garantizar la equidad en la ejecución de los presupuestos asignados.	Ética, integridad e imparcialidad.

11. DETERMINACIÓN DEL INDICADOR DE LA IDEONIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y RIESGOS ÉTICOS.

Las y los servidores públicos que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Asimismo, se conducirá de manera digna, evitando expresiones, comportamientos, lenguaje o acciones de hostigamiento o acoso sexual, y manteniendo una actitud de respeto hacia todas las personas con las que interactúa en su función pública.

11.1 Ofrecerán un trato cordial, empático y libre de cualquier forma de discriminación a compañeras, compañeros y a todas las personas que utilicen los servicios brindados en Secretaría o con quienes deba interactuar en el ámbito de su servicio.	Igualdad y prevención de discriminación.
11.2 Fomentaran una política de tolerancia cero en relación a casos de acoso, hostigamiento sexual, laboral, o cualquier forma de discriminación hacia todas las personas, tanto servidoras como servidores públicos.	Prevención de conductas de hostigamiento y prevención de discriminación.
11.3 Respetarán en todo momento las manifestaciones verbales y escritas de cualquier persona, independientemente de sus opiniones o perspectivas. Incluye expresar las propias opiniones, fomentando el diálogo constructivo.	Ética y respeto a los derechos humanos de toda persona.
11.4 Las y los trabajadores del gobierno estatal deberán comprometerse a promover una cultura ética sólida en su entorno laboral. Esto implica la promoción activa de los principios de integridad, honestidad y responsabilidad en la dependencia o entidad en la que presta sus servicios, contribuyendo al fortalecimiento de valores éticos.	Ética, responsabilidad e integridad.
11.5 Fomentaran activamente la institucionalización de la perspectiva de género en todas las actividades y políticas de la institución, promoviendo una mayor equidad de género en todas las áreas. Además, impulsar y promover el uso de un lenguaje inclusivo y no sexista en la comunicación interna y externa, reconociendo la importancia de la diversidad y respetando las identidades de género, con el propósito de construir un entorno respetuoso y equitativo para todas las personas.	Equidad de género y lenguaje inclusivo.
11.6 Fomentaran el ejercicio de la libertad de expresión entre las personas servidoras públicas, siempre y cuando se ajuste a los límites de los 'discursos protegidos', y asegurando de manera constante el respeto inquebrantable hacia todas las personas.	Respeto a los derechos humanos de toda persona y objetividad.

12. DEL COMPORTAMIENTO DIGNO.

Las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, se comprometerá a mantener una conducta digna en todo momento, evitando cualquier manifestación de hostigamiento o acoso sexual. Este compromiso se traduce en la elección de palabras y acciones que reflejen un profundo respeto hacia las personas con las que interactúa en el ámbito de la función pública. Este compromiso con la dignidad y el respeto es esencial para promover un entorno de trabajo saludable.

12.1 Las y los servidores públicos deberán abstenerse de cualquier forma de hostigamiento o acoso sexual en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función. Esto incluye comportamientos verbales, no verbales o físicos que puedan ser percibidos como inapropiados o dañinos por otras personas en el ámbito de la función pública.	Prevención de discriminación.
12.2 Las y los trabajadores estatales deberán tratar a todas las personas con las que interactúa en el ámbito de la función pública con respeto y dignidad. Esto implica el uso de palabras y acciones que reflejen un profundo respeto hacia los demás, sin importar su género, orientación sexual, raza, religión y rangos.	Prevención de conductas de hostigamiento y acoso.

12.3 Estarán dispuestos a denunciar cualquier conducta contraria a la integridad y el comportamiento digno. Además, deben estar sujetos a un sistema de rendición de cuentas que garantice que quienes violen estas reglas se les investigue y sancione de manera apropiada, mediante los procedimientos dictados por el Comité de Ética.	Prevención de la corrupción y transparencia.
12.4 Las y los servidores públicos tendrá la responsabilidad de contribuir a la creación y el mantenimiento de un entorno de trabajo saludable. Esto implica no solo evitar el hostigamiento y el acoso sexual, sino también fomentar la inclusión, el respeto y la cooperación entre colegas y con el público en general, sin olvidar sus funciones principales de su puesto.	Prevención de discriminación y ética.

Instancia de implementación.

Es responsabilidad del Comité de Ética vigilar la aplicación de nuestro Código de Conducta en conjunto con la Contraloría General, para el cumplimiento de la obligación institucional establecida en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Colima.

Las funciones del Comité además de consultas, acciones de capacitación y difusión: estarán plasmadas en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Estatal, el Plan Anual de Trabajo, en las capacitaciones recomendadas, en la difusión de los derechos y en la vigilancia de la denuncia brindando a los y las funcionarias públicas las herramientas que puede usar para poder pedir de manera correcta sus derechos.

En cuanto a consultas en materia de conflicto de intereses, estas podrán presentarse por cualquier medio ante el Comité, el que remitirá a la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Contraloría General del Estado para su atención. Los medios para presentar las denuncias son las siguientes:

1. Escrito dirigido a cualquier integrante del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
2. De forma anónima al correo controlinternoetica@gmail.com
3. Dejando su escrito en el buzón de denuncias ubicado en las instalaciones de la Secretaría.

Denuncias.

Toda persona servidora pública de esta Secretaría, puede realizar una denuncia personalmente o anónimamente de cualquier situación que afecte los principios, valores o reglas de integridad, establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado.

Protesta del Código de Conducta.

Las personas que trabajan como servidoras públicas en la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano Y Movilidad expresarán su compromiso con el Código de Conducta a través de una carta compromiso, en la cual aceptarán el entendimiento y compromiso de cumplir las disposiciones establecidas en este documento, con el fin de trabajar de manera eficiente, transparente y conductas de no discriminación.

Transitorios.

Primero. El presente documento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”.

Segundo. El Comité de Ética interpretará para efectos administrativos y de seguimiento lo escrito en el presente documento, y resolverá los casos no previstos.

ATENTAMENTE
Colima, Col 18 de diciembre de 2023
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD
ARQ. MARISOL NERI LEÓN
Firma.

Anexo 1.- CARTA COMPROMISO.**CARTA COMPROMISO.****CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD.**

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.- Conocer, leer y comprender lo que contiene el Código de Conducta y tenerlo en cuenta en mis funciones dentro de la labor.
- 2.- Comunicar adecuadamente mis inquietudes o dilemas éticos ante el Comité de Ética.
- 3.- Solicitar el apoyo que requiera cuando me encuentre ante un conflicto de intereses o dilema ético.
- 4.- No considerar como agravio, ni tomar represalias, si otra persona expone alguna posible infracción de mi parte a este Código.
- 5.- Cooperar ampliamente en las investigaciones que se lleguen a realizar por posibles infracciones al Código de Conducta o al Código de Ética.
- 6.- Actualizarme en los temas éticos para la mejora en los procesos de administración para disminuir los posibles casos de corrupción.
- 7.- 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

Alberto Eloy García Alcaraz

Secretario General de Gobierno y
Director del Periódico Oficial

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