



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE
GOBIERNO
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

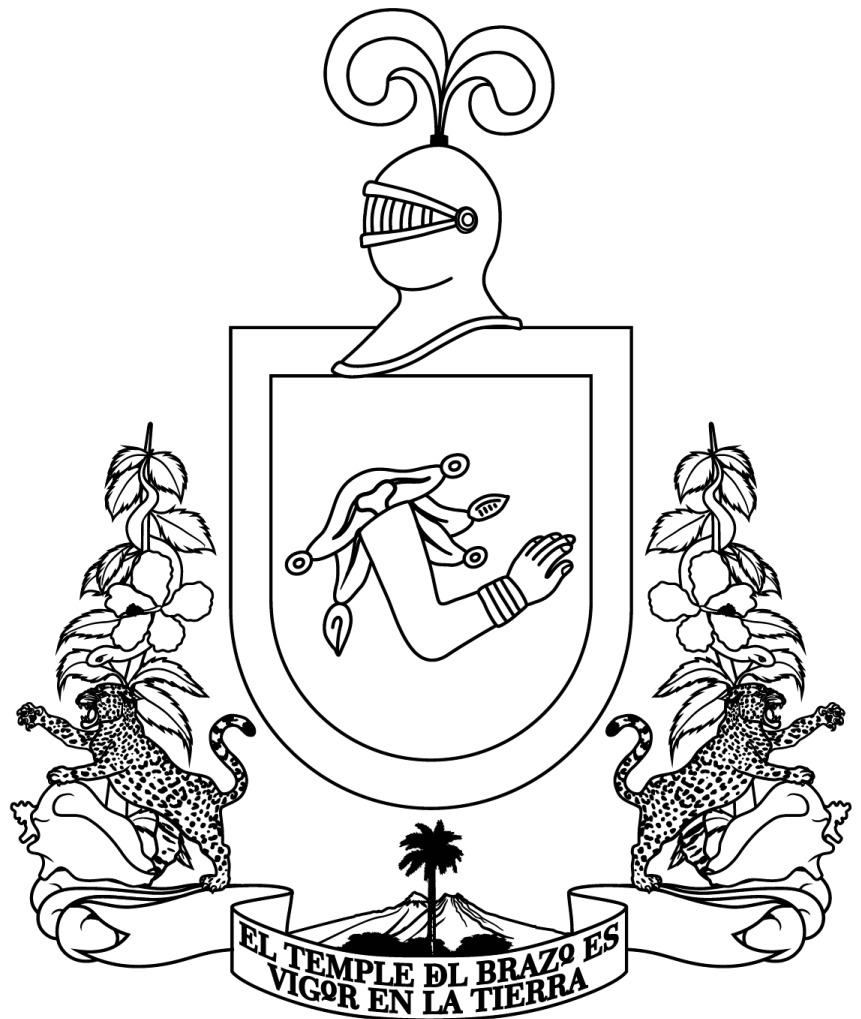
Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.



www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA
SÁBADO, 13 DE ENERO DE 2024
TOMO CIX
COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO
NÚM. 2

NÚM.
4
16 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

www.periodicooficial.col.gob.mx

SUMARIO

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA. **Pág. 3**

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

ACUERDO

POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA.

ACUERDO

POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA.

CONTENIDO:

Considerandos

- a) Finalidad.
- b) Ámbito de aplicación y obligatoriedad.
- c) Glosario.
- d) Misión y visión de la Secretaría General de Gobierno.
- e) Mensaje introductorio.
- f) Riesgos éticos.
- g) Conductas de las personas servidoras públicas.
- h) Instancias de implementación.

Datos de contacto

- i) Protesta del Código de Conducta.
- j) Fecha de emisión y actualización.

Transitorios

Anexo

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA.

MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ, Secretaria General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, quien de conformidad con lo dispuesto por los artículos 17 fracción I, 24, 32 fracciones X y XVII y 33 fracción XXX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, con relación a lo dispuesto en los artículos 1, 4 numeral 5, 5 numeral 1, 6 numeral 1 fracciones I, XII y XXII y 7 numeral 1 fracciones X y LIX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, así como atendiendo lo establecido en los artículos 1, 2 y 10 fracción II del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Colima; así como lo dispuesto en los artículos 1, 4 fracción IV y 40 de Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Estatal, en concordancia con lo que señala la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, dispone que se aplicarán las sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y que la ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones, así mismo en el artículo 134 de nuestra carta magna, hace mención que todo servidor público tendrá que salvaguardar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

SEGUNDO. Que el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, establece entre otras cosas que Los recursos y fondos públicos que administren, custodien o ejerzan los poderes del Estado, los municipios, los órganos autónomos previstos por esta Constitución, los organismos descentralizados contemplados en las leyes, empresas de participación pública, fideicomisos públicos del Estado y municipios, así como a cargo de cualquier persona física o moral, pública o privada, se manejarán con **eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.**

Por su parte en su fracción III del Artículo 120 de nuestra Constitución, señala que Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

En la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en sus artículos 6, 7 y 16 dispone que será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño. De igual forma, en términos del artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, se constriñe a los entes públicos a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

TERCERO. En los principios rectores del Plan Estatal 2021-2027, en su eje 5 “Gobierno Honesto y Transparente” 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.

CUARTO. Esta administración Estatal, atendiendo y estando en sintonía con dichas disposiciones normativas, es que con 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, posteriormente en fecha 31 de diciembre de 2022, se publicó en el mismo medio Oficial, el Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Estatal y el día 02 de septiembre de 2023, se publicó en la citada gaceta, la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

QUINTO. En lo que concierne a la normatividad interna de esta dependencia, es de mencionarse que en el artículo 4 numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, dispone que Las personas servidoras públicas de la Secretaría se registrarán por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, cooperación, austeridad y con una clara orientación al interés público, asimismo, adoptarán las reglas, valores de actuación y lineamientos generales vigentes que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su cargo o comisión.

SEXTO. Derivado de lo anterior es que es necesario expedir reglas para asegurar que las personas servidoras públicas adscritos o sectorizados a la Secretaría General de Gobierno, se conduzcan y administren los recursos de que dispone, conforme a principios y valores éticos, por lo anterior es que, atendiendo lo establecido por los numerales 25 fracción XIV y 34 de los Lineamientos Generales, la Presidencia del Comité de Ética de la Secretaría, en la primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado se designó y aprobó una Comisión para que se encargare de la redacción del anteproyecto de Código de Conducta, el cual en sesiones posteriores y atendiendo lo dispuesto en los artículos 1, 2 y 10 fracción II del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Colima, artículos 1, 4 fracción IV y 40 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Estatal en relación a lo dispuesto en la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, es que la Comisión presentó anteproyecto de este código, producto de consultas, revisiones y apoyándose en la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para lo cual posterior a haberse turnado para su revisión a la Unidad de Ética de la Contraloría, la cual después de haber revisado y evaluado dio su aprobación el día 15 de Diciembre de 2023, por lo que a fin de atender lo dispuesto en los artículos 65 y 73 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios se envió a la Secretaría de Desarrollo Económico y Autoridad de Mejora Regulatoria del Gobierno del Estado de Colima quien por conducto de su Titular notificó mediante oficio SDE/DS/0003/2024 que se resuelve como procedente la solicitud de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio ex ante emitiendo dictamen final con carácter de procedente respecto del Código de Conducta de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado, por

no implicar costo de cumplimiento para los particulares de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 73 numeral 1 de la última Ley citada, por lo que toda vez que han concluido las distintas etapas del procedimiento señalado en la Guía referida, es que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado; ha puesto a mi consideración el Código de Conducta de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Por el que se expide el Código de Conducta para las personas Servidoras Públicos de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima.

PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto expedir el Código de Conducta para las personas Servidoras Públicos de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, el cual será aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima.

SEGUNDO. Será obligación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado proporcionar el presente Código de Conducta a todo su personal, a través de medios físicos o electrónicos, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento.

TERCERO. De conformidad con lo expuesto, se tiene a bien emitir el Código de Conducta para las personas Servidoras Públicos de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, en los siguientes términos:

Código de Conducta de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima

a) Finalidad: El propósito del presente Código de Conducta, es establecer la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno aplicarán los principios, valores y reglas de integridad en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, así como enfrentarán los riesgos éticos que pudieran presentárseles, para con ello lograr los objetivos institucionales de la dependencia y el cumplimiento de las atribuciones y funciones encomendadas, en un marco de legalidad y transparencia.

Para ello este Código servirá como una guía ilustrativa para el personal de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, que facilite la toma de decisiones éticas en sus vidas profesionales, y en el ámbito personal. Se trata de un código moral diseñado para el fomento de la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de la dependencia y entidades en las que se encuentren constituidos. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- i. Divulgación de los valores y principios tanto del Código de Ética como del Código de Conducta de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado;
- ii. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses;
- iii. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado;
- iv. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad; y
- v. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad para el Ejercicio del servicio público.

Es por esto que el incumplimiento de este código de conducta puede conllevar sanciones específicas en el desempeño de la labor profesional de los y las trabajadores y trabajadoras de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima.

b) Ámbito de aplicación y obligatoriedad: La observancia del Código de Conducta corresponde a todas las personas servidoras públicas en el marco de sus funciones, atribuciones y responsabilidades, derivadas del empleo, cargo o comisión que le ha sido conferido, sin importar el régimen de contratación que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, así como los organismos desconcentrados y descentralizados que se encuentren sectorizado que formen parte del Comité de Ética. Siendo un instrumento orientador

para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como servidoras públicas. Asimismo, dicho instrumento es de carácter obligatorio y su incumplimiento será objeto de denuncia; acorde a lo establecido en el artículo 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

c) Glosario:

Acoso Sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. Se produce en comportamientos verbales, físicos o ambos relacionados con la sexualidad.

Actitud de servicio: El estado de ánimo positivo frente a las necesidades de los demás, utilizando de manera óptima y eficiente sus habilidades y conocimientos para cumplir satisfactoriamente y de manera racional los requerimientos de los deberes y obligaciones que le son conferidos.

Ambiente laboral hostil: aquella conducta que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de ella.

Carta Compromiso: Es el documento a través del cual las personas servidoras públicas, expresan su voluntad y compromiso de adherirse a los principios, valores y obligaciones contenidas en el Código de Conducta.

Código de Ética: Al Código de Ética de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Colima.

Comité de Ética: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría general de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima.

Código de Conducta: Al presente Código de Conducta de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima.

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de los empleos, cargos, comisiones o funciones de las y los servidores públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.

Discriminación: Es un fenómeno social que vulnera la dignidad, los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas. Ésta se genera en los usos y las prácticas sociales entre las personas y con las autoridades, en ocasiones de manera no consciente. Que consiste en dar un trato desfavorable, de inferioridad o de desprecio inmerecido a determinada persona o grupo, a causa de su origen étnico o nacional, religión, edad, género, opiniones, preferencias políticas y sexuales, condiciones de salud, discapacidades, estado civil u otra causa, que a veces no percibimos, pero que en algún momento la hemos causado o recibido.

Hostigamiento Sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. de Ética.

Lenguaje Incluyente: Se refiere a toda expresión verbal o escrita que utiliza preferiblemente vocabulario neutro, o que hace explícito el femenino y el masculino. Asimismo, evita generalizaciones del masculino (masculino genérico), para situaciones o actividades donde aparecen mujeres y hombres. Con este lenguaje se busca eliminar todo tipo de expresiones y palabras que denigran o discriminan a las personas; que reproducen estereotipos de género; minimizan y frivolan la violencia contra las mujeres.

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

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Principios: Conjunto de normas básicas que describen la razón fundamental y causa principal del actuar de las y los servidores públicos; y se orienta en acciones que regulan el comportamiento en el desarrollo de sus funciones y que se encuentran definidos y establecidos en el Código de ética de las personas servidoras públicas.

Secretaría: La Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima.

Valores: Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Violencia sexual: Cualquier acto de contenido sexual que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima, y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que denigra a la persona que la sufre, concibiéndola como objeto sexual.

Violencia Institucional: Son los actos u omisiones de las personas servidoras públicas de cualquier orden de gobierno que discriminen o tengan como fin dilatar, obstaculizar o impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos de las personas, así como su acceso al disfrute de políticas públicas destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencia.

Persona Servidora Pública: Todo personal que presta sus servicios dentro de la Administración Pública del Estado de Colima y para el tema de este documento, dentro de la Secretaría General de Gobierno.

Premisas: Aquellas conductas fundamentales que cita el Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Colima, y guían el ejercicio de las atribuciones, facultades y tareas de todas y todos los servidores públicos de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Colima, las cuales todas las personas servidoras públicas deben aplicar y observar en el desempeño de sus funciones.

d) Misión y visión de la Secretaría General de Gobierno.

Misión

Garantizar la Soberanía del Estado, la Gobernabilidad Democrática, el Estado de Derecho, el ejercicio pleno de los Derechos Humanos, la legalidad, el desarrollo político, la inclusión y participación social, así como coordinar las relaciones con los Poderes de Estado y los órdenes de gobierno, para preservar la estabilidad interna, la paz pública, la convivencia armónica y el bienestar de la población colimense.

Visión

Ser la dependencia estatal determinante en la consolidación del desarrollo político y social de las y los colimenses, en un ámbito de gobernabilidad democrática, justicia, seguridad pública, ejercicio pleno de los derechos y la libertad; en condiciones de igualdad y respeto absoluto a los derechos humanos, con la participación social.

Objetivo

Ser la dependencia estatal determinante en la consolidación del desarrollo político y social de las y los colimenses, en un ámbito de gobernabilidad democrática, justicia, seguridad pública, ejercicio pleno de los derechos y la libertad; en condiciones de igualdad y respeto absoluto a los derechos humanos, con la participación social.

e) Introducción:

Compañeras y compañeros servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima:

Este Código de Conducta, se constituye como un instrumento dirigido a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, para que de manera obligatoria sea adoptado en nuestro quehacer diario, ello con la finalidad de trabajar y desempeñarnos en armonía e institucionalidad con el propósito de continuar trabajando en favor de la gobernabilidad de nuestro querido Estado de Colima y sus instituciones, que en el sentido más amplio ello implica, pues solo así podremos mostrarnos ante la sociedad que nos debemos y que nos exige dar lo mejor en nuestro actuar en el servicio público, es así como debemos identificarnos con nuestra institución, asumiendo el compromiso con la ética pública, los principios, valores, compromisos y reglas de integridad del servicio público, debiendo de abstenerse de cometer o participar en cualquier conducta que lesione el interés público, como lo son los actos de corrupción, así como evitar cualquier conducta discriminatoria, de hostigamiento sexual, acoso sexual o laboral; y emprender la cultura de la denuncia ante cualquier incumplimiento al Código de Ética y de Conducta.

*La Secretaria General de Gobierno
del Poder Ejecutivo del Estado de Colima
Licda. Ma Guadalupe Solís Ramírez*

Insumos institucionales

Resultado de como entrevistas, consultas, sondeos, así como de los resultados de Experiencias sobre Clima y Cultura Organizacional y la matriz de riesgos de incumplimiento de objetivos y metas institucionales, llevada a cabo en las personas servidoras públicas adscritas y sectorizadas a la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado, se identificaron los siguientes:

f) Riesgos éticos en la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado.

- “Actuación bajo conflicto de interés en el otorgamiento de una licencia o permiso”

- En las áreas de atención al público en las que se llevan a cabo trámites y servicios se identifican riesgos éticos tales como: Parcialidad, discriminación, deficiencia de trámites, abuso de autoridad, deshonestidad, servicio mal proporcionado, intento de soborno, proselitismo, negligencia, retraso en los tiempos de respuesta, consulta, trámites, gestiones y servicios”.
- Negarse a participar sin causa justificada en las acciones de capacitación convocadas para conocer mejor el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Colima, los documentos que de él derivan, el Código de Conducta Institucional, la misión y visión institucional o cualquier otra ley o normas que rigen su desempeño.
- Resistencia y falta de interés para informarse y capacitarse sobre la misión y visión institucional, los principios, valores y Lineamientos Generales y los demás documentos que de él se asocian o se derivan, discriminación, conflictos de interés, acoso sexual, hostigamiento sexual, favoritismo, prepotencia, indisposición, negligencia, vulneración de derechos humanos, vulneración del Código de Conducta.
- “Utilizar los recursos públicos para uso particular, personal o familiar fuera de la normativa establecida”.
- “Omitir u proporcionar de manera indebida información a los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas”.
- “Proporcionar o dar uso indebidamente documentación e información confidencial o reservada”.
- “La actuación de manera parcial por parte de las personas servidoras públicos al momento en la participación de convocatorias, prestación de servicios, oportunidades, tramites, gestiones o cualquier conducta que implique un trato desigual”.
- Realizar actividades personales propias o de terceros en horario laboral.

g) Conductas de las personas servidoras públicas.

Fomento de la austeridad republicana

1. Como persona servidora pública de la Secretaría, me obligo a dar el uso eficiente y responsable a los recursos a mi disposición, protegiendo y conservando los bienes que se me asignen, utilizándolos de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, usándolos exclusivamente para los fines a que estén destinados;
2. Utilizaré los recursos públicos que me hayan sido asignados, únicamente para cumplir con mis funciones, adoptando criterios de racionalidad, optimización y ahorro;
3. Emplearé de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la Secretaría el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos correo electrónico, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna. Conservaré el equipo, muebles e instalaciones oficiales, así como reportaré cualquier uso inadecuado de los mismos;
4. Cumpro con los horarios establecidos en todas las actividades de mi trabajo;
5. Dentro del ámbito laboral soy una persona moderada en mi actuar profesional, y administro los recursos de manera racional y prudente;
6. Únicamente utilizaré los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para los fines asignados y presupuestados;
7. Me conduciré bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
8. Manejaré los recursos humanos, materiales o financieros institucionales de forma congruente y proporcionada acorde a la responsabilidad con que se me confíe con motivo del cargo público;
9. Actuaré en el servicio público, evitando la desigualdad social, la corrupción, y el despilfarro de los bienes gubernamentales dentro y fuera de la Secretaría;
10. Gestionaré y usaré los recursos públicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;

11. Cuidaré los bienes muebles e inmuebles que sean otorgados para el cumplimiento de las funciones laborales y que se utilicen o que se encuentren bajo el resguardo de alguna persona servidora pública.

Principios: Honradez, eficiencia, economía, disciplina e integridad.

Valores: Respeto y entorno cultural y ecológico.

Prevención de la corrupción

1. Como persona servidora pública de la Secretaría, que, con motivo del desempeño de mi empleo, cargo o comisión, participaré en procesos de evaluación, siendo el servicio que preste siempre será apegado en todo momento, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;
2. Buscaré invariablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y evitaré cualquier acto de corrupción. Actuaré conforme criterios de justicia y equidad, y agilizaré la toma de decisiones evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad;
3. Tengo prohibida cualquier conducta o práctica que implique delinquir, así como cualquier tipo de deshonestidad que perjudique la institución para la que laboro o me relaciono con ella;
4. Me abstendré de incurrir en el abuso de las atribuciones para actuar de manera parcial y favorecer a familiares en cualquier grado, partidos políticos, sindicatos, organizaciones sociales de cualquier tipo o grupos religiosos;
5. Evitaré participar en prácticas que violen los derechos humanos de las personas que laboran en la Secretaría, de las personas que acuden a realizar trámites, personas pertenecientes a partidos políticos, sindicatos, organizaciones sociales de cualquier tipo o grupos religiosos, que acuden a solicitar gestión, intervención o cualquier otro asunto social.

Principios: Legalidad, honradez, eficiencia, eficacia, integridad.

Respeto a los Derechos Humanos de toda persona

1. Como persona servidora pública de la Secretaría, fomentaré el respeto a los derechos humanos y propiciaré que mujeres y hombres, accedan en igualdad de condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos que ofrece esta Secretaría;
2. Observo un comportamiento digno y respetuoso de los derechos humanos de todas las personas con las que me relaciono en mi trabajo, sean servidoras públicas o no lo sean;
3. Respeto a los derechos humanos. Los derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen en empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas;
4. Para ello, las personas servidoras públicas de esta Secretaría deben evitar conductas tales como:
 - I. Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;
 - II. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser origen (nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma); personalidad (sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales); ideología (religión, opinión, identidad o filiación política); condiciones físicas y de salud (aparición, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad, o cualquier característica genética); condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro;
 - III. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder;
 - IV. Llevar a cabo conductas de acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder; y
 - V. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

Principios: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y objetividad.

Valores: Respeto, liderazgo, cooperación e igualdad y no discriminación.

Reglas de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, trámites y servicios, recursos humanos, transparencia e información pública y comportamiento digno.

Prohibición de realizar conductas que impliquen discriminación:

1. Las personas servidoras públicas de la Secretaría en la prestación de trámites y servicios, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, absteniéndonos de imponer requisitos innecesarios o fuera de los previstos, o solicitando cualquier tipo de beneficio para sí o a favor de terceras personas;
2. Como persona servidora pública de la Secretaría, fomentaré el respeto a los derechos humanos y propiciaré que mujeres y hombres, accedan en igualdad de condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos que ofrece esta Secretaría;
3. Las personas servidoras públicas de la Secretaría se conducirán con dignidad y respeto hacia las personas compañeras de trabajo, promoviendo el trato amable, cordial y sin ninguna clase de discriminación. Mantendré relaciones laborales cordiales, respetuosas y dignas;
4. Las personas servidoras públicas de la Secretaría fomentarán el trabajo en equipo de personas de diferentes niveles jerárquicos, con el fin de conseguir objetivos comunes e institucionales;
5. Las personas servidoras públicas de la Secretaría propiciarán un ambiente laboral libre de violencia y acoso físico o psicológico y se denunciará cuando se tenga conocimiento de dichos comportamientos ante las autoridades correspondientes; y
6. Las personas servidoras públicas de la Secretaría atenderán con respeto e imparcialidad a toda persona que acuda a la Secretaría, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, condiciones de salud, embarazo, estado civil, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual, afiliación política o religiosa, la apariencia física, las características genéticas, los antecedentes penales, situación económica o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Principios de imparcialidad y de respeto a los Derechos Humanos y la regla de integridad de trámites y servicios.

Prohibición de realizar conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, acoso laboral o cualquier otra forma de violencia

1. Las personas servidoras públicas de la Secretaría fomentaremos un ambiente laboral basado en el trato digno, respeto mutuo, libre de violencia, discriminación, distinción, exclusión, restricción o cualquier otro motivo, que atente contra la dignidad humana de las personas servidoras públicas, así como de la ciudadanía;
2. Como persona servidora pública de la Secretaría, promoveré que las mujeres, accedan a una vida libre de violencia, así como a eliminar el acoso y hostigamiento sexual en contra de ellas y los hombres;
3. Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:
 - a) Efectuar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales, de las personas involucradas en tales casos;
 - b) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
 - c) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
 - d) Hacer regalos, dar preferencia indebida o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
 - e) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra persona;
 - f) Espiar a una persona en su intimidad;
 - g) Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

- h) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- i) Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- j) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- k) Realizar comentarios, burlas, o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien se presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- l) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- m) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- n) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- ñ) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Principios de imparcialidad y de respeto a los Derechos Humanos (por conductas de no discriminación) .

Regla de integridad de actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

Prevención de la actuación bajo conflicto de interés.

1. Como persona servidora pública de la Secretaría, que, con motivo del desempeño de mi empleo, cargo o comisión, advierta que su actuar me vea en un supuesto de conflicto de interés deberé de excusarme e informar verbal y por escrito a quien sea mi superior y seguir las indicaciones que se hagan al respecto, de forma que mi desempeño sea apegado en todo momento, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;
2. Las personas servidoras públicas, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte;
3. En caso de que las personas servidoras públicas, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control, y procederán a ponerlo a disposición de la autoridad competente, conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan; y
4. Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a las personas servidoras públicas por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

Principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, economía, objetividad y transparencia.

Valores: Respeto, liderazgo, cooperación, cuidado del entorno cultural y ecológico e igualdad y no discriminación.

Reglas de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, trámites y servicios, recursos humanos, transparencia e información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones y programas gubernamentales, proceso de evaluación, procedimiento administrativo y comportamiento digno.

Actuación Pública

1. Como persona servidora pública de la Secretaría, actuaré y ejecutaré legalmente y con la máxima diligencia, los planes, programas, presupuestos y la normatividad aplicable con la finalidad de alcanzar las metas institucionales según mis responsabilidades, conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados.

Mi actuación como persona servidora pública de la Secretaría será en los siguientes términos:

2. En el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, cooperaré con la dependencia en el fortalecimiento de la cultura ética y el servicio a la sociedad;
3. Realizaré las acciones pertinentes y que incidan en mi ámbito de competencia para garantizar que la información que obra en mi poder y que sea pública se proporcione a las y los solicitantes de manera clara, veraz y oportuna, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
4. Ofreceré a la sociedad en general, un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, practicar una actitud de apertura, acercamiento transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias, así como de colaboración y participación a favor de la sociedad;
5. Fomentaré las acciones de conciliación entre la vida laboral y la familia;
6. Promoveré que las mujeres, accedan a una vida libre de violencia, así como a eliminar el acoso y hostigamiento sexual en contra de ellas y los hombres;
7. Desarrollaré acciones de protección al medio ambiente, cuidaré y evitaré poner en riesgo la salud y la seguridad propia y de las compañeras y compañeros de trabajo;
8. Fomentaré y colaboraré en conjunto con mis compañeras y compañeros para que dentro de la dependencia prevalezca un ambiente cordial y amable para un mejor desarrollo de las actividades;
9. Me conduciré con rectitud, sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas;
10. Como persona servidora pública de la Secretaría, procuraré mi desarrollo profesional, atendiendo y participando en procesos de capacitación, evaluación y asesorías que mejoren mi calidad de servicio;
11. Respetaré la legalidad e imparcialidad en los procedimientos de contrataciones, licencias, concesiones, autorizaciones y dictámenes, actuando con estricto apego a las leyes y a la normatividad aplicables;
12. En el desempeño de mis funciones y/o atribuciones ofreceré el mismo trato a todas las personas, sin conceder privilegios, preferencias, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
13. No concederé preferencias o privilegios indebidos a personas, empresas o instituciones, ni actuaré basándome en intereses personales;
14. No utilizaré las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o funciones en beneficio personal o de terceras personas;
15. Me conduciré con transparencia e imparcialidad en el desempeño de mis funciones y en el trato con mis compañeras y compañeros; y
16. No recibiré dádivas, prestaciones, beneficios, prerrogativas o derechos como consecuencia de mi empleo, cargo o comisión y que no me correspondan.

Principios: Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

Valores: Respeto, integridad e igualdad y no discriminación.

Reglas de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, trámites y servicios, transparencia e información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones y programas gubernamentales, proceso de evaluación, procedimiento administrativo y comportamiento digno.

Marco Jurídico

Como persona servidora pública integrante de la Secretaría me regiré con apego a las leyes, reglamentos y normas aplicables en el ejercicio de las funciones que me han sido asignadas, actuando con honestidad, transparencia e Imparcialidad.

Soporte Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima

- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima
- Acuerdo por el que se expide el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Colima.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración Pública Estatal.
- Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

Interpretación, Consulta y Asesoría

Para el caso de cualquier duda en la interpretación, consulta y/o asesoría sobre este Código de Conducta, la Secretaría del Comité de Ética de la Secretaría General de Gobierno será la instancia competente para dirimir cualquier controversia que surja y no este prevista en el presente Código.

Sin que se pueda considerarse limitativo, las personas servidoras públicas de la Secretaría observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos efectuarán las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

h) Instancias de implementación.

A las personas servidoras públicas de la Secretaría, les corresponde desempeñar y cumplir este Código de conducta, para lo cual el Comité de Ética de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con el Comité de Control Interno, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado, vigilarán y velarán por la observancia del presente Código, cualquier incumplimiento deberá denunciarse ante el Comité de Ética la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado, por estos medios:

Datos de contacto:

Electrónico: comite.eticayprevencion.sgg@gobiernocolima.gob.mx

Físico: En las oficinas de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado, ubicado en el complejo administrativo, edificio "A" primera planta, a la izquierda, con domicilio en tercer anillo periférico s/n esquina con Ejercito mexicano, Colonia El Diezmo, Código Postal 28010. Colima, Col.; y

Buzón: ubicado al interior de las oficinas de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado, en el domicilio antes señalado.

Las denuncias por acoso sexual, hostigamiento sexual o cualquier otro acto que atente contra la dignidad e integridad de las personas, podrán presentarse directamente ante la Secretaría del Comité de Ética, que se localiza en las oficinas de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado.

Funciones que corresponden al Comité de Ética:

Las funciones que a el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado le corresponden, estarán determinadas en el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Colima, el Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Estatal, las establecidas en la normatividad aplicable, así como las demás que establezca la Contraloría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Instancias a las que les corresponde la atención de consultas sobre dicho Código y su interpretación, las acciones de capacitación o difusión, así como la atención de denuncias por incumplimiento a dicho instrumento.

Las consultas en materia de conflicto de intereses, podrán presentarse ante el Comité de Ética, los cuales las remitirán a la Contraloría en términos de los numerales 89 al 92 de los Lineamientos Generales.

Protesta del Código de Conducta. Las personas servidoras públicas de la Secretaría protestarán el Código de Conducta mediante una "Carta Compromiso", en la que asentarán conocer, comprender y dar cumplimiento a dicho instrumento, en términos del artículo 10 fracción VI del Código de Ética, para lo cual al final de este documento se muestra como anexo el formato que contiene la información requerida en la "Carta Compromiso".

j) Fecha de emisión y actualización. 28/ noviembre /2023

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se abroga y/o deja sin efecto el Código de Conducta de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Colima, emitido en fecha 02 de junio de 2017, así como a todas aquellas disposiciones que se contrapongan al presente Código.

Dado en las Oficinas de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Colima, en la ciudad de Colima, Capital del Estado del mismo nombre, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.
LICDA. MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ
Firma.

ANEXO:

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

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 o ante la Unidad.
- 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

SIN TEXTO



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