

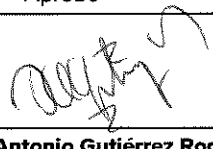
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Elaboró



Lic. Claudia G. Gámez Guadiana
Directora General de Apoyo Administrativo

Aprobó



C.P. José Antonio Gutiérrez Rodríguez
Secretario de Finanzas

INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza es el órgano facultado para vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta, así como velar por la salvaguarda permanente de los principios, valores y reglas de integridad.

El Código de Conducta para las y los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas, tiene como objeto establecer los principios y valores, con el fin de garantizar una cultura de integridad, además de asegurar un comportamiento ético y responsable en el ejercicio de las funciones, asumiendo a las y los servidores públicos como líderes en la construcción de la nueva ética pública.

La creación del Sistema Nacional Anticorrupción es pieza angular para consolidar la integridad y resignificar el servicio público, por lo que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza en el artículo 2 fracción VII, contemplan que uno de sus objetivos es establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos.

Es importante destacar que en el plan de Desarrollo 2023-2029 dentro del Eje Rector 5 denominado “Ciudadanía y Buen Gobierno”, contempla el establecimiento de estrategias de prevención para evitar posibles actos de corrupción y derivado del compromiso signado entre Titulares para consolidar una cultura de Control Interno e Integridad, es de gran importancia llevar a cabo acciones de difusión y concientización sobre los principios y valores que establece el Código de Ética, mismos que deberán regir la conducta de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.

En ese sentido, y con la finalidad de salvaguardar el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad, y en seguimiento al Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética, se consolida el Código de Conducta.

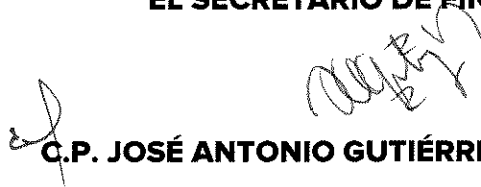
Estimadas compañeras y compañeros de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza:

Para mantener un ambiente de trabajo profesional, respetuoso y colaborativo en nuestra Secretaría, es indispensable que todos estemos familiarizados y comprometidos con nuestro Código de Conducta, el cual establece los estándares de comportamiento ético y pautas de conducta que todos los integrantes de esta Dependencia deben llevar a cabo a la hora de desempeñar sus funciones y cumplir con las obligaciones de su trabajo.

El Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas, se basa en los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética del Estado de Coahuila de Zaragoza y tiene como objetivo principal, asegurar que el desempeño de los servidores públicos se lleve a cabo con apego a los lineamientos establecidos, los cuales serán supervisados y sancionados por el Comité de Ética designado para tal fin.

Por este motivo, hago un llamado para que todos los servidores públicos que integran esta Secretaría conozcan el Código de Conducta y asuman el compromiso de trabajar con apego a los principios y valores que se rigen en él, ya que el cumplimiento de esta normativa garantizará que la administración de los recursos públicos se realice con legalidad y transparencia en beneficio de los Coahuilenses.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE FINANZAS


C.P. JOSÉ ANTONIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ

FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

El Código de Conducta es un instrumento que guía la actuación de las y los servidores públicos de esta Secretaría, en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones.

El cual se basa en:

MISIÓN

Conducir las finanzas del Estado a través de una efectiva administración de sus recursos, dentro de un marco de legalidad y transparencia, para contribuir al bienestar de los coahuilenses.

VISIÓN

Ser una dependencia que cumpla con los más altos estándares de legalidad y transparencia en la administración de los recursos públicos, brindando confianza y certeza a la ciudadanía.

RIESGOS ÉTICOS

Dentro de la Secretaría de Finanzas, se consideran áreas de riesgo todas las Unidades Administrativas ya que en cualquiera de ellas se pueden presentar situaciones en las que pudieran transgredirse los principios, valores o reglas de integridad de esta Dependencia.

Con base a lo anterior, y con la finalidad de detectar posibles riesgos éticos en funciones vulnerables, el Comité de Ética, analizó aquellas conductas que pueden ser cometidas por las y los servidores públicos de la Secretaría que son susceptibles de vulnerar de manera reiterada, principios, valores o reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta, específicamente aquellas que comprometen los principios y directrices que rigen su actuación, quienes quedan sujeto a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas en todas las materias que regula las conductas, cuya consumación se traduce entre otros, en verdaderos riesgos éticos.

El presente Código, permite al Comité de Ética estar en aptitud de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, mediante la implementación de acciones para orientar el criterio de las y los servidores públicos, a fin de evitar actos u omisiones que trasgredan principios, valores o reglas de integridad, así mismo al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Finanzas, en el ejercicio de sus atribuciones de prevención, corrección e investigación de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ALCANCE

El presente código es de observancia general y obligatoria para todo el personal de la Secretaría de Finanzas en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones, independientemente del esquema de contratación.

Será responsabilidad de las y los servidores públicos de la Secretaría, reportar cualquier omisión o acto contrario a este código ante el Comité de Ética de la Secretaría.

ARTÍCULO 2. OBJETO

El presente código, tiene el objeto de generar una cultura de principios y valores institucionales, que guíen la actuación de las y los servidores públicos de esta Secretaría.

ARTÍCULO 3. GLOSARIO

A continuación, se mencionan los principales conceptos que rigen este código y su definición para facilitar su comprensión:

3.1 Acoso: Conducta que genera incomodidad o disconformidad en otra persona, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima. Independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

3.2 Acoso sexual: Conducta no deseada de naturaleza sexual, con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima. Independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

3.3 Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

3.4 Código de Ética: Instrumento que tiene por objeto generar una cultura de principios y valores institucionales que fortalezcan al buen cumplimiento del quehacer gubernamental, para fomentar la conducta ética e integridad y mejorar la función pública a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de las personas servidoras públicas de la administración pública estatal.

3.5 Denuncia: La notificación que hace cualquier persona sobre una supuesta irregularidad, hecho o conducta atribuida a un servidor público que puede resultar contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

3.6 Corrupción: Acto de corrupción, uso del poder conferido para obtener beneficios privados indebidos.

3.7 Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

3.8 Equidad: Principio de justicia relacionado con la igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como sus ejes el respeto, la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

3.9 Ética: Conducta de las y los servidores públicos, mostrando valores y principios en el desempeño de la función que le fue conferida.

3.10 Hostigamiento sexual: Ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, de connotación sexual y lasciva.

3.11 Normas: Reglas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de sus tareas, actividades o atribuciones propias de su función, cargo o comisión.

3.12 Principios: Conjunto de valores, creencias que deben regir el comportamiento de las y los servidores públicos.

3.13 Responsabilidad: El cumplimiento de las obligaciones de las y los servidores públicos en forma integral, asumiendo con pleno respeto la función asignada.

3.14 Secretaría: Secretaría de Finanzas.

3.15 Valores: Principios y cualidades positivas, que orientan y direccionan las acciones de los funcionarios que desean hacer lo correcto.

3.16 Violencia Digital: Toda acción dolosa realizada mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

3.17 Violencia: Uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho, o como amenaza, contra otra persona o un grupo que cause o tenga probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos o trastornos del desarrollo, así como daño patrimonial y/o económico.

3.18 Violencia Digital: Construida por incidentes en los que se sufre abusos, amenazas o ataques en circunstancias laborales que pongan en peligro la seguridad, bienestar o salud de la víctima.

3.19 Acoso laboral: Acción de ejercer violencia verbal o psicológica, recurrentemente por tiempo prolongado, su finalidad es menoscabar la estabilidad emocional, colocar en un ambiente laboral incierto y cuestionar las labores de la persona agredida. Se da en cargos del mismo nivel jerárquico.

3.20 Hostigamiento laboral: Acción de ejercer violencia verbal o psicológica, recurrentemente por tiempo prolongado, su finalidad es menoscabar la estabilidad emocional, colocar en un ambiente laboral incierto y cuestionar las labores de la persona agredida. Se manifiesta en relaciones de subordinación.

CAPÍTULO II

DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 4. El presente Código de Conducta está integrado con base en el Código de Ética para las y los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza que establece los principios y valores.

ARTÍCULO 5. Los principios que establece el Código de Ética contemplan:

- I. Legalidad
- II. Honradez
- III. Lealtad
- IV. Imparcialidad
- V. Eficiencia
- VI. Eficacia
- VII. Honestidad
- VIII. Integridad
- IX. Liderazgo
- X. Rendición de Cuentas
- XI. Respeto
- XII. Transparencia

Así mismo, podrán considerarse en el desempeño de las funciones, cargos o comisiones, los principios legales establecidos en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 6. Los valores que establece el Código de Ética contemplan:

- I. Interés público
- II. Respeto
- III. Igualdad y no discriminación
- IV. Equidad de género
- V. Cooperación
- VI. Liderazgo
- VII. Derechos Humanos
- VIII. Entorno Cultural y Ecológico

ARTÍCULO 7. Las reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública Estatal constituyen, una guía para identificar de manera enunciativa pero no limitativa las conductas que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas, en las reglas de integridad vigentes, clasificadas de la siguiente manera:

- I. Actuación pública
- II. Información Pública
- III. Contrataciones Públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.
- IV. Programas Gubernamentales
- V. Trámites y servicios
- VI. Recursos Humanos
- VII. Administración de bienes e inmuebles
- VIII. Procesos de evaluación
- IX. Control Interno
- X. Procedimiento Administrativo

ARTÍCULO 8. Con base en la naturaleza de la Secretaría de Finanzas, se consideran además como valores específicos que deberán observar las y los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas, los siguientes:

1. Servicio público
2. Honestidad
3. Compromiso Institucional
4. Respeto
5. Equidad
6. Transparencia y seguridad de la información
7. Mejora Continua

CAPÍTULO III DE LAS CONDUCTAS ÉTICAS

ARTÍCULO 9. Dentro de las funciones las y los servidores públicos deberán observar las siguientes conductas:

I. Servicio público

- Me conduciré siempre dentro de los principios y valores que contribuyan al fortalecimiento de la Ética Institucional; así mismo del marco legal vigente para el ejercicio de mi función, cargo o comisión.
- Atenderé y orientaré con responsabilidad y respeto a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.

II. Honestidad

- Actuaré con transparencia y me conduciré siempre con honestidad y congruencia, procurando en todo momento que prevalezca el interés público.
- Buscaré la participación de mis compañeros y compañeras en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares del personal, a favor del combate a la corrupción.
- Me excusaré de intervenir, con motivos de mi función, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga o pudiera tener interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar un beneficio personal para mi cónyuge o parientes por consanguinidad o por afinidad hasta el cuarto grado, o para personas terceras con quienes tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- Haré uso adecuado del mobiliario, equipo o vehículo que me sea asignado por la Secretaría exclusivamente para el cumplimiento de las funciones de mi cargo.
- Daré el uso debido a los servicios de telefonía, correo electrónico, internet, fotocopiado y demás software autorizado como un verdadero apoyo al ejercicio de mis funciones.
- Utilizaré responsablemente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas de la Secretaría.
- Me abstendré de solicitar, aceptar u ofrecer dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas directa o indirectamente para mí o para terceros por el desempeño de mis funciones.

III. Compromiso Institucional

- Conoceré, respetaré y cumpliré la normatividad vigente que rige el funcionamiento de mi institución, así como el Código de Ética de las y los servidores públicos del Gobierno Estatal y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal.
- Observaré y daré cumplimiento a lo establecido en los manuales de organización, políticas y procedimientos y sus actualizaciones, así como las funciones específicas del área en que laboro.
- Apoyaré a las personas que soliciten algún servicio o trámite, dependencias, u organismos o terceros institucionales sin obtener dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o por terceros.
- Me abstendré de abandonar mi lugar de trabajo sin contar con la debida autorización.
- Portaré la identificación que me proporcione la Secretaría en lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo y me abstendré de utilizarla para fines distintos a los oficiales.
- Evaluaré el desempeño del personal que me corresponda, en forma, honesta, imparcial y con respeto hacia su trabajo.
- Apoyaré en el desarrollo de la Secretaría con alto sentido de la responsabilidad.

IV. Respeto

- Me conduciré con mis compañeras y compañeros de trabajo con respeto, cortesía, igualdad de género y no discriminación, sin importar la jerarquía, evitando conductas ofensivas, prepotentes, abusivas o aquellas que constituyan acoso, hostigamiento sexual o violencia.
- Buscaré siempre dar un trato digno a toda persona, evitando propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad psíquica, moral y sexual, así como la honra y la dignidad de mi personal subordinado, compañeras y compañeros; así mismo me abstendré de utilizar lenguaje inapropiado, realizar acciones de hostigamiento, violencia, acoso sexual o laboral, respetaré en todo momento su privacidad y derechos.
- Procuraré el cuidado de mi apariencia personal como muestra del reconocimiento de mi dignidad y las demás personas, haciendo hincapié en la limpieza y utilizando la ropa adecuada a mis funciones.
- Tendré mi área de trabajo limpia y ordenada, dar buen uso a las áreas comunes y mi área de trabajo.

V. Equidad

- Me comprometeré a brindar un trato basado en la igualdad y en la no discriminación al personal de la Secretaría y al público externo.
- Promoveré la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el uso, control y beneficio de los bienes, servicios y recursos de la Secretaría.
- En caso de ser necesario, acudiré a las instancias pertinentes para reportar o denunciar el trato desigual y discriminatorio.

VI. Transparencia y resguardo de la información

- Garantizaré el orden y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, resguardándola para evitar e impedir su sustracción, destrucción o utilización indebida. Así como también protegeré los datos personales que estén bajo mi custodia.
- Mantendré actualizada la información correspondiente a mi área de trabajo y su manejo responsable.

- Utilizaré con responsabilidad y reserva los sistemas de información que me sean asignados para el desarrollo de mis actividades.
- Cumpliré la normatividad vigente en referencia a la Transparencia, Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales.
- Me abstendré de comunicar, entregar, o permitir la entrega de información relacionada con la Secretaría cuando no tenga autorización para ello, y solicitaré, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

VII. Mejora continua

- Realizaré las actividades relacionadas con mi trabajo buscando una mejora continua en calidad y eficacia.
- Generaré los cambios necesarios para tener mayor capacidad de respuesta a las necesidades de nuestros (as), usuarios (as), internos (as) y externos (as).
- Aprovecharé las actividades de capacitación y desarrollo que brinde la Secretaría, para mejorar mi desempeño sin afectar las actividades propias de mi trabajo.
- Asistiré a los cursos que me correspondan, cumpliendo con las normas de asistencia, puntualidad y aprovechamiento.
- Participaré activamente en la detección de necesidades de capacitación del personal bajo mi coordinación.

ARTÍCULO 10. Así mismo los valores institucionales que las y los servidores públicos deberán cumplir y tener presentes en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones son:

- **Interés público:** Actuaré buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares.
- **Respeto:** Otorgaré un trato digno y cordial a las personas en general y a mis compañeros y compañeras de trabajo.
- **Igualdad y no discriminación:** Prestaré los servicios a todas las personas sin distinción o preferencia basada en el origen étnico, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, etc.
- **Equidad de género:** En el ámbito de mis competencias y atribuciones, garantizaré que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- **Cooperación:** Colaboraré en el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- **Liderazgo:** Seré guía, ejemplo y promotor (a) del código y las reglas de integridad.
- **Derechos Humanos:** Respetaré los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte, así como de sus garantías, y deberán evitar actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, la vida privada, el acceso a la información, la justicia y la equidad de género de las personas dentro de la Secretaría de Finanzas.
- **Entorno Cultural y Ecológico:** Las y los servidores públicos deberán evitar la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del planeta, utilizar racionalmente

el agua, papel, energía eléctrica y en general, toda energía y recurso en las instalaciones de la Secretaría de Finanzas.

CAPITULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES Y VULNERACIONES

SECCIÓN 1 DE LA RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

ARTÍCULO 11. Las y los servidores públicos de todos los niveles que forman parte de la Secretaría de Finanzas, deberán suscribir la carta compromiso del Código de Conducta de la Dependencia. En el caso de personal de nuevo ingreso deberá firmar la carta compromiso al Código de Ética y Reglas de Integridad, así como la del Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas.

ARTÍCULO 12. El/la Titular de la Secretaría de Finanzas, así como las y los Titulares de Área, deberán mostrar su compromiso hacia la ética e integridad y ser ejemplo para quienes la conforman.

ARTÍCULO 13. Las y los integrantes del Comité de Ética, así como los enlaces de las diferentes áreas de la dependencia serán los encargados de la promoción y supervisión del presente Código, así como el Órgano Interno de Control de vigilar su correcta aplicación.

SECCIÓN 2 DE LAS VULNERACIONES

ARTÍCULO 14. Las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades deberán conocer que la violación del código será sancionada sin excepción, conforme lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 15. Las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades en caso de conocer alguna posible violación al Código de Conducta deberán informarlo a través de los mecanismos del Comité de ética y/o al Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 16. En el caso de que se presente una denuncia Ética ante el Comité de Ética y represente una presunta responsabilidad, esto deberá ser turnado al Órgano Interno de Control para su debida atención.

CAPÍTULO V

DE LA DIFUSIÓN Y ADECUACIÓN

ARTÍCULO 17. El Comité de Ética que tiene a su cargo la promoción y supervisión de la aplicación del Código de Ética y las Reglas de Integridad, así como del Código de Conducta a las y los servidores públicos de todos los niveles que conforman la Secretaría de Finanzas, establece las acciones a realizar en el Programa de Trabajo de Integridad que genera anualmente.

ARTÍCULO 18. El código se enviará a todas las y los servidores públicos de la Dependencia a través del correo institucional cada seis meses y estará disponible en la página oficial de la Secretaría de Finanzas.

ARTÍCULO 19. El Código de Conducta se revisará por lo menos una vez al año por quienes integran el Comité de Ética, con el fin de asegurar que continúa siendo adecuado al Código de Ética y las Reglas de Integridad, así como al propósito, misión y visión de la propia Secretaría, contando con la participación del Órgano Interno de Control para que emita en su caso alguna recomendación no vinculante, conservando evidencia a través de una acta o minuta.

ARTÍCULO 20. En caso de determinar necesaria alguna modificación al presente Código, este deberá remitirse a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas para que la Unidad Especializada de ética realice su revisión y éste vuelva emitirse.