Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Gobierno del Estado

SEFIN
Secretaría de Finanzas

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Apreciables Servidoras y Servidores Públicos:

En la Secretaría de Finanzas estamos conscientes y comprometidos con la gran responsabilidad que tenemos de ser día con día mejores servidores públicos y eficientar nuestros procesos para poder cumplir con nuestro propósito de generar un crecimiento económico incluyente, igualitario y sostenido que permita mejorar de forma significativa la calidad de vida de las familias oaxaqueñas.

Para lograr esto, es indispensable tener una cultura organizacional basada en principios y valores, en donde el respeto a las Instituciones y apego a la legalidad sea nuestra guía y donde no haya cabida a la corrupción.

Por ello, presento ante ustedes el Código de Conducta, que complementa el Código de Ética y Reglas de Integridad de las Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, como un instrumento dirigido a las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Finanzas del Estado de Oaxaca, el cual incluye los principios y valores que deben regir nuestro actuar en el desempeño de nuestras funciones, cargos y comisiones, que producirán los cimientos sólidos para alcanzar nuestras metas y objetivos institucionales.

Lo anterior, generará entre los ciudadanos la confianza y certidumbre en la integridad de los funcionarios de la SEFIN, al ver traducido en acciones orientadas al bienestar social el resultado de nuestra gestión.

Por ello, los exhorto, a conocer y hacer suyo el presente Código de Conducta, adoptando y practicando voluntariamente y por convicción, cada uno de los principios y valores que en él se contemplan, a efecto de unir esfuerzos que contribuyan al fortalecimiento de una cultura ética e identidad profesional, en donde existe cero tolerancia a la corrupción y a las conductas contrarias a lo establecido en este código de conducta.

A t e n t a m e n t e

MTRO. VICENTE MENDOZA TÉLLEZ GIRÓN

ÍNDICE

1. OBJETIVO, MISIÓN, VISIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

3. INTRODUCCION.

4. MARCO NORMATIVO.

5. GLOSARIO.

6. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

El Código de Conducta, tiene como objetivo guiar de manera puntual y concreta la forma en que las servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Finanzas aplicaremos los principios, valores, reglas de integridad vinculados con el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones en correlación con la misión, visión y atribuciones de la Institución.

Lo anterior, para contribuir con la construcción de una cultura de integridad y de ética pública entre las funcionarias y funcionarios públicos de la Secretaría de Finanzas.

MISIÓN:

La Secretaría de Finanzas tiene como misión, dirigir la política fiscal, presupuestaria, hacendaria y de inversión del Gobierno del Estado, con el propósito de consolidar el crecimiento económico, equitativo, incluyente y sostenido que fortalezca el bienestar de la población.

VISIÓN:

Ser una Secretaría efectiva en la Administración de la Hacienda Pública, con el propósito de fortalecer y garantizar el bienestar de la población.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD:

El presente Código de Conducta es obligatorio y deberá ser observado y respetado por todas las servidoras y servidores públicos que laboran en la Institución cualquiera que sea su nivel jerárquico y tipo de contratación, empleo, cargo o comisión.

Cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría de Finanzas, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética y/o Conducta, por parte de alguna servidora o servidor público, podrá presentar su denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas.

La Secretaría de Finanzas pondrá a disposición del público en general el presente Código de Conducta en la página de electrónica oficial de la Secretaría de Finanzas en: finanzasoaxaca.gob.mx en el apartado de Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

El lenguaje empleado en la redacción del presente Código de Conducta no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

La Secretaría de Finanzas, a través de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, realizará las acciones necesarias para promover el cumplimiento del presente Código.

INTRODUCCIÓN

La sociedad demanda de quienes integran el servicio público actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, por ello, es fundamental establecer estos principios orientados a propiciar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin de que el desempeño de las actividades a cargo de las instituciones públicas genere seguridad y bienestar social.

En ese tenor, el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, señala que la ética pública se rige por la aplicación de los principios previstos en la fracción III del artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca (legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia), así como los principios legales que rigen al servicio público señalados en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad). Asimismo, prevé que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar una conducta orientada a la excelencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que se rija por los valores de: interés público, respeto, igualdad, respeto a los derechos humanos y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Por otra parte, las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el 24 de abril de 2019, establece la forma en que las personas servidoras públicas deberán desempeñarse en las siguientes materias: actuación e información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; desempeño permanente con integridad; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; cooperación con la integridad y comportamiento digno.

Derivado de lo anterior, para el fortalecimiento de la ética pública, la recuperación de la confianza de la ciudadanía y el compromiso con la excelencia, inclusión y equidad por parte de las personas servidoras públicas, a fin de lograr la transformación de la función gubernamental, es fundamental que la Secretaría de Finanzas cuente con un Código de Conducta que concientice a quienes ahí laboramos.

Por eso, el Código de Conducta para las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de Finanzas debe concentrar las conductas que guíen el actuar diario del personal que ejercen el servicio público en esta dependencia, llamando a conducirse en todo momento en estricto apego a los principios y valores que contiene el Código de Ética de las Servidoras y Servidores Públicas del Gobierno del Estado de Oaxaca y hacia los que orientan las Reglas de Integridad.

MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas.

Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Ley para atender, prevenir y eliminar la discriminación en el Estado de Oaxaca.

Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.

Ley de igualdad entre mujeres y hombres para el estado de Oaxaca.

Plan Estatal de Desarrollo.

Y demás leyes y normatividad aplicable a la Secretaría de Finanzas.

GLOSARIO

Acoso u hostigamiento laboral: Actos o comportamientos, en el entorno del trabajo o con motivo de éste con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas que atenten contra el autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.

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

Código de Conducta: Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas emitido por el Titular de la Secretaría de Finanzas a propuesta del respectivo Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación del Órgano Interno de Control.

Código de Ética: El Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Lineamientos: Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Comité de Ética: El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Secretaría de Finanzas.

SEFIN: Secretaría de Finanzas.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de Servidoras y Servidores Públicos, en razón de Interés personales, familiares o de negocios.

CEPCI: Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

Denuncia: La narrativa formulada por cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuida a una servidora o servidor público de la Secretaría de Finanzas, y que de la cual se presume contraria al Código de Ética, al Código de Conducta ó a las Reglas de Integridad.

Dirección Especializada: Dirección de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Interés, dependiente de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Directrices: Orientaciones para la práctica y aplicación, de cada uno de los principios establecidos en el artículo 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

Ética: Conjunto de normas morales y principios que distingue la conducta y comportamiento de la persona en la sociedad.

Integridad Pública: Son los valores que norman la conducta y comportamiento del servidor público al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.

Micrositio: Es la página Web contenida en la intranet de la Secretaría de Finanzas destinada a captar las denuncias, para la cual se define la siguiente liga: finanzasoaxaca.gob.mx/comite-de-etica-y-de-conflicto-de-interes-2019-2022.

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Valores y Principios: Conjunto de normas, principios morales e ideológicos que rigen el comportamiento de las Servidoras y Servidores Públicos.

Servidoras y Servidores Públicos: Los que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como los que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Presunta Víctima: La persona que haya sido afectada directa e indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto hostigamiento o acoso sexuales.

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

Las definiciones de los principios, valores y reglas de integridad vinculados a las conductas de actuación que deben observar servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Finanzas están establecidas en el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, de fecha 24 de abril de 2019; Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, de fecha 24 de abril de 2019 y Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, de fecha 24 de abril de 2019, los cuales se enlistan a continuación:

PRINCIPIOS:

Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

I. **Legalidad.** Realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. **Honradez.** Aquellos de conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. **Lealtad.** Corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. **Imparcialidad.** El trato que dan a los ciudadanos y a la población en general debe ser el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones; sin permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. **Eficiencia.** La actuación conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

VI. **Economía:** Los que en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

VII. **Disciplina:** Desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

VIII. **Profesionalismo:** El actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto;

IX. **Objetividad**: Acatar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

X. **Transparencia:** En el ejercicio de sus funciones privilegiaran el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

XI. **Rendición de cuentas:** La responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XII. **Competencia por mérito:** La habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XIII. **Eficacia:** La actuación conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

XIV. **Integridad:** El desempeño en funciones de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas con las que se vinculen u observen su actuar, y

XV. **Equidad:** La facilidad para que se acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VALORES

Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

I. **Interés Público.** Máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

II. **Respeto.** El trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

III. **Respeto a los Derechos Humanos.** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

IV. **Igualdad y no discriminación.** La prestación sus servicios a todos sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

V. **Equidad de género.** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

VI. **Entorno Cultural y Ecológico.** En el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

VII. **Cooperación.** Colaboran entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

VIII. **Liderazgo.** Fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública y guía, ejemplo y promotores del Código de Ética;

IX. **Rendición de Cuentas.** Informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

REGLAS DE INTEGRIDAD

Actuación e información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; desempeño permanente con integridad; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; cooperación con la integridad; y comportamiento digno.

1. Actuación Pública.

Las Servidoras y Servidores Públicos de la SEFIN, que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, deben conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Por tanto, como servidora y servidor público de la SEFIN mi conducta debe ser:

I. Ejercer las atribuciones y facultades que me impone el servicio público y que me confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;

II. Evitar adquirir para mí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;

III. Evitar favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

IV. Abstenerme de utilizar las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

V. Atender las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación y dar facilidades en investigaciones por violaciones en esta materia;

VI. Evitar hacer proselitismo en la jornada laboral u orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados;

VIII. Colaborar en la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;

IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones con apego a las disposiciones normativas aplicables, evitando la usurpación de atribuciones;

X. Cumplir con mi jornada laboral y supervisar que las y los servidores públicos subordinados cumplan con su jornada u horario laboral;

XI. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a los servidores públicos, como a toda persona en general;

XII. Negarme a prestar servicios profesionales como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;

XIII. Establecer medidas preventivas al momento de ser informada (o) por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;

XIV. Nunca hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeras y compañeros de trabajo o superiores;

XV. Contar con dictamen de compatibilidad para desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros.

XVI. Colaborar con mis compañeros u otras personas en el servicio público, propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales;

XVII. Apoyar y promover la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales, y

XVIII. Conducirme bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo de mi trabajo.

2. Información Pública.

Las Servidoras y los Servidores Públicos de la Secretaría de Finanzas, que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguardan la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

Por tanto, como servidora y servidor público de la SEFIN mi conducta debe ser:

I. Atender con cortesía, respeto y vocación de servicio a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública evitando asumir actitudes intimidatorias;

II. Realizar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

III. Evitar declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, contando con atribuciones o facultades legales o normativas;

IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, después de realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo y no haberse localizado la misma;

V. Evitar ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;

VI. Rechazar el alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;

VII. No debo permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

VIII. Rechazar el proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;

IX. Evitar utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

X. No obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y

XI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones

Las Servidoras y Servidores Públicos de la SEFIN, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e Interés de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Estado.

Por tanto, como servidora y servidor público de la SEFIN mi conducta debe ser:

I. Debo declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con organizaciones inscritas en los registros de contratistas de la Administración Pública Estatal y el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.

II. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;

III. Formular los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, evitando gastos excesivos e innecesarios;

IV. Rechazar el establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

V. Evitar favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

VI. No debo beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

VII. Evitar el proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

VIII. Debo ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

IX. Evitar el influir en las decisiones de otras en el servicio público para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

X. Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. No debo enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores y contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;

XII. No debo reunirme con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios previo o durante el proceso de adjudicación, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;

XIII. Solicitar únicamente los requisitos establecidos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XIV. Dar un trato equitativo e imparcial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XV. No debo recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión, o posterior a ella; que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XVI. No debo ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares que dirige o en la que presta sus servicios, y

XVII. Evitar contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

4. Programas Gubernamentales.

Las Servidoras y Servidores Públicos, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que las entregas de estos beneficios se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Por tanto, como servidora y servidor público de la SEFIN mi conducta debe ser:

I. No ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares que dirige o en la que presta sus servicios;

II. No debo permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;

III. Abstenerme de brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;

IV. Evitar el proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;

V. No debo dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;

VI. No debo discriminar a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;

VII. Evitar el alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y

VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales únicamente para las funciones encomendadas.

5. Trámites y Servicios

Las Servidoras y Servidores Públicos, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Por tanto, como servidora y servidor público de la SEFIN mi conducta esperada es:

I. Escuchar y atender a los ciudadanos y contribuyentes con una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, nunca actuar con prepotencia, indiferencia o negligencia y utilizar un lenguaje sencillo y claro.

II. Mostrar vocación de servicio a la sociedad

III. No excederme en el uso y ejercicio de mis facultades ni proporcionar de manera discrecional o preferencial mis servicios

IV. No otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

V. Otorgar a los ciudadanos y contribuyentes un servicio eficiente y apegada a leyes y normatividad correspondiente, al realizar trámites y otorgar servicios, sin retrasar los tiempos de respuesta a consultas, trámites, gestiones y servicios.

VI. No exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

VII. No debo discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios, y

VIII. Abstenerme de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

IX. No extorsionar o tolerar la extorsión a ciudadanos o contribuyentes

X. Cuidar la información que obtenga y genere y darle el uso solo para los fines para los que fueron solicitados.

6. Recursos Humanos

Las Servidoras y Servidores Públicos de la SEFIN que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Por tanto, como servidora y servidor público de la SEFIN mi conducta esperada es:

I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

II. Evitar el designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;

III. Proporcionar únicamente a las personas autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes únicamente a personas involucradas en la organización de los concursos;

V. Obtener previamente, la constancia de no inhabilitación antes de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personal.

VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, y que cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;

VII. No debo seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;

VIII. Evitar inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;

IX. Otorgar a una persona en el servicio público subordinado, durante su proceso de evaluación, la calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

X. Disponer del personal a mi cargo únicamente para las funciones de su empleo, y no utilizarlo en forma indebida, para que me realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;

XI. No debo presentar información y documentación falsa o que induzca el error, sobre el cumplimiento de metas de evaluación del desempeño;

XII. En el ejercicio de mis atribuciones, remover, cesar, despedir, separar dar o solicitar la baja del personal por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables;

XIII. Evitar cambiar, o solicitar el cambio de personal, asignados a áreas sustantivas, sin tomar en cuenta el porcentaje de las atribuciones de las áreas, y sin avisar a ambas áreas objeto del cambio;

XIV. Evitar el conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;

XV. Permitir que el proceso de evaluación del desempeño en el servicio públicose realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del personal sea contrario a lo esperado, y

XVI. Reestructurar áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética del Sistema Anticorrupción, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

Las Servidoras y Servidores Públicos de la SEFIN que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Por tanto, como servidora y servidor público de la SEFIN mi conducta debe ser:

I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, cuando estos ya no sean útiles;

II. Abstenerme de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;

III. Abstenerme de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

IV. Abstenerme de intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurando las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado, sin anteponer intereses personales.

VI. Abstenerme de manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, conforme a la normativa establecida por las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares en que labore, evitando utilizarlos para uso particular, personal o familiar.

VIII. Utilizar los bienes inmuebles de conformidad con la normatividad aplicable, y

IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y abstenerme de destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. De los Procesos de Evaluación

Las Servidoras y Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Por tanto, como servidora y servidor público de la SEFIN mi conducta debe ser:

I. Utilizar y proporcionar debidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal evitando acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

II. Abstenerme de transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

III. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y

IV. No debo alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control Interno

Las Servidoras y Servidores Públicos de la SEFIN que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Por tanto, como servidora y servidor público de la SEFIN mi conducta esperada debe ser:

I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;

II. Realizar la actualización de las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación que cuente con el respaldo suficiente;

IV. Evitar comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;

V. Supervisar los planes, programas o proyectos a mi cargo, y en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta;

VI. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;

VII. Ejecutar las funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan;

VIII. Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética del Sistema Anticorrupción, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;

IX. Implementar y en su caso adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

X. Evitar inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o a superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas en el servicio público, y

XI. Aceptar establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento Administrativo

Las Servidoras y Servidores Públicos de la SEFIN que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Por tanto, como servidora y servidor público de la SEFIN mi conducta debe ser:

I. Informar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;

II. Otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;

III. Realizar el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;

IV. Incluir la oportunidad de presentar alegatos;

V. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;

VI. Informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como el Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;

VII. Proporcionar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborar con éstos en sus actividades, evitando negar información que se tenga.

VIII. Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11. Desempeño Permanente con Integridad

Las Servidoras y Servidores Públicos de la SEFIN, que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Por tanto, como servidora y servidor público de la SEFIN mi conducta esperada es:

I. Conducirme con un trato digno y cordial conforme a los protocolos de actuación o de atención al público, y de cooperación entre las personas en el servicio público;

II. Abstenerme de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas en el servicio público como a toda persona en general;

III. Realizar diligentemente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;

IV. Abstenerme de ocultar información y documentación gubernamental que se tenga, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública;

V. En la gestión y otorgamiento de trámites y servicios no debo recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo;

VI. Debo evitar realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

VII. En ninguna circunstancia debo hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras o compañeros de trabajo o personal subordinado;

VIII. Debo excusarme de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;

IX. En la comprobación de gastos de representación, viáticos, telefonía celular, entre otros únicamente aceptar documentación que reúna los requisitos fiscales.

X. Abstenerme de utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por las Dependencias, en que labore;

XI. Facilitar la presentación de denuncias o acusaciones, y

XII. Conducirse bajo criterios de sencillez, austeridad y de protección y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

12. Cooperación con la Integridad.

Las Servidoras y Servidores Públicos de la SEFIN en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con las Dependencias, en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

I. Colaboro en el impulso de las políticas diseñadas por el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal de Combate a la Corrupción

II. Contribuyo en las evaluaciones que realicen las dependencia, entidades u órganos auxiliares en el ámbito de su competencia;

III. Detecto áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

IV. Propongo, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y

V. Recomiendo, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

13. Comportamiento digno

Las Servidoras y Servidores Públicos de la SEFIN en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia los ciudadanos o servidores públicos con las que tiene o guarda relación en la Administración Pública.

Por tanto, como servidora y servidor público de la SEFIN mi conducta esperada es:

I. Abstenerme de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

II. No debo tener conductas de naturaleza sexual que afecten la dignidad de las personas;

III. Evitar tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

IV. Abstenerme de hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

V. No debo 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 u otras personas;

VI. No debo espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;

VII. No debo condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este, a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

VIII. No debo obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

IX. No debo condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

X. Evitar 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;

XI. Abstenerme de realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

XII. No debo expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

XIII. Evitar emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

XIV. No debo preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

XV. No debo exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

XVI. Evitar expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;

XVII. No debo mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas

XVIII. Evitar aquellas que vulneren y violen las oportunidades de desarrollo y los derechos humanos de quienes padezcan hostigamiento y acoso sexuales.

XIX. No puedo faltar el respeto, hostigar, amenazar o acosar a ninguna persona.

XX. No debo tomar represalias contra personas que presenten quejas o denuncias por acoso u hostigamiento.

XXI. Si soy víctima, observo o recibo una queja de hostigamiento o acoso sexual, denuncio.

CONDUCTAS DE ACTUACIÓN DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Las Servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Finanzas actuarán armónicamente en congruencia con las conductas que a continuación se describen:

Conductas esperadas de las Servidoras y los Servidores Públicos de la Secretaría de Finanzas.:

1. Conocer y actuar conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se le atribuyan en su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones observando en todo momento, disciplina, integridad y respeto tanto a las demás servidoras y servidores públicos como a las y los particulares con los que trate.

Vinculada con:

Principios: Legalidad. Profesionalismo
Valor: Respeto a los derechos humanos y liderazgo.
Regla de Integridad: Actuación Pública.

2. Comportase como ejemplo de integridad, aspirando a la excelencia en el servicio público y ser reconocido como un factor central de la nueva ética pública desde el ámbito de mis atribuciones mantengo un firme compromiso con el combate a la corrupción por lo que denuncio cualquier acto u omisión contraria a la ley o ética, del que tenga conocimiento.

***Vinculada con*:**

Principios: Legalidad, imparcialidad, rendición de cuentas e Integridad
Valor: Interés Público y Liderazgo
Regla de Integridad: Control Interno y Procesos de Evaluación.

3. Dar a mis compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.

***Vinculada con*:**

Principios: Lealtad, Imparcialidad y Profesionalismo
Valor: Interés Público y Respeto
Regla de Integridad: Actuación Pública y Comportamiento Digno.

4. Brindar a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación,exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otra circunstancia que atente contra la dignidad humana, derechos, libertades.

   Asimismo, contribuyo a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público, fomentando la igualdad entre mujeres y hombres con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas; empleo lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

   ***Vinculada con*:**

Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad y Equidad.
Valor: Respeto a los Derechos Humanos, Equidad de Género, Cooperación, Igualdad y No discriminación.
Regla de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la Integridad.

5. Actuar conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones, siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

   Vinculada con:

Principios: Legalidad, Disciplina y Profesionalismo.
Valor: Interés Público.
Regla de Integridad: Programas Gubernamentales, Recursos Humanos, Actuación Pública y Procedimiento Administrativo.

6. Garantizar a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la Secretaría, siempre observando el principio de la máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada que detecte, en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la materia.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas
Valor: Cooperación e Interés Público
Regla de Integridad: Información Pública y Control Interno.

7. En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, debo informar a mi superior jerárquico de los Interés personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, Interés o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, profesionalismo, Objetividad e Integridad.
Valor: Interés Público.
Regla de Integridad: Desempeño permanente, Integridad y Cooperación.

8. Las servidoras y servidores públicos de la SEFIN sumamos esfuerzos para alcanzar las metas y objetivos institucionales, optimizando el uso de recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos; participando, interactuando y colaborando activamente, compartiendo los conocimientos, habilidades y experiencias con compañeros, colaboradores y equipos de trabajo, reconociendo y celebrando los méritos obtenidos por mis compañeros, fomentando el trabajo en equipo, sin anteponer intereses personales, y siempre en un clima de cordialidad y respeto.

   Asimismo buscamos tener un ambiente de trabajo seguro y saludable, por ello cumplimos con la normatividad interna en materia de protección civil y seguridad interna y reportamos cualquier situación de riesgo en estas materias.

Vinculada con:

Principios: Eficiencia, Economía, Integridad.
Valor: Cooperación, profesionalismo y respeto a los derechos humanos.
Regla de Integridad: Desempeño permanente, Integridad y Cooperación.

CARTA COMPROMISO

Como servidora y servidor público de la Secretaría de Finanzas, hago constar que he recibido, leído y aceptado las conductas de actuación contenidas en el Código de Conducta para las servidoras y servidores Públicas de la SEFIN y me comprometo a conducir mis actos con estricto apego a este Código, con la finalidad de preservar la confianza que usuarios, colaboradores, autoridades y público en general han depositado en esta Secretaría.

Comprendo y entiendo la importancia que tiene para la Secretaría de Finanzas, el Código de Conducta, por ello ratifico que actualmente no existe conflicto de interés alguno ni situaciones que me impidan su cumplimiento.

Me comprometo a seguir las normas que regulan mis actos como servidora y servidor público y promover su cumplimiento entre mis superiores, subordinados, homólogos o cualquier persona, con quien tenga trato, con motivo de mi trabajo. Realizar mis funciones con actitud de servicio y bajo los principios establecidos, así como a denunciar cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a este Código, en tanto me encuentre prestando mis servicios en la Secretaría de Finanzas.

Leída la presente Carta Compromiso y entendido su contenido y alcance, se firma en:

Fecha: _____

Área de Adscripción: _____

Nombre: _____

_____

Firma