



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
PUEBLA

*"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos  
Mexicanos  
y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"*



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

# **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**MAYO 2017**

## **FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA**

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, que en su artículo 50, establece que los servidores públicos tienen como obligación salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; que han de observarse en el servicio público.

Acuerdo del Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de Las Servidoras y Los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su Comportamiento Ético a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (Periódico Oficial del Estado de Puebla, 31 de mayo de 2016).

## INTRODUCCIÓN

Las servidoras y los servidores públicos ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar del Estado de Puebla, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro.

Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un irrestricto cumplimiento a las Leyes y con la observancia de valores y principios éticos y de integridad.

Nuestro Código de Conducta integra un conjunto de valores que promovemos y defendemos en la Secretaría de Finanzas y Administración, estableciendo de forma clara los principios y las reglas de actuación que rigen nuestro desempeño diario, las cuales nos ayudan además, a ganar la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

Este documento busca ser una guía esencial, una referencia y un apoyo para la toma de decisiones. El Código de Conducta, ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas y nos ayuda a tener presentes en nuestros actos, la Visión y la Misión de la Secretaría de Finanzas y Administración.

En esta Dependencia se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona así como los derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y tolerancia para las servidoras y los servidores públicos y el público en general.

Derivado de lo anterior, se hace extensiva la invitación a todo el personal de la Secretaría de Finanzas y Administración a conocer y hacer suyo este Código de Conducta, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público,

fortalecer sus instituciones y lograr mejores servicios a la ciudadanía, el respeto a las leyes, y el desarrollo económico y social del Estado de Puebla.

**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Finanzas y Administración.**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

## **VISIÓN**

Ser una Institución incluyente y responsable, que impulse una nueva cultura fiscal y promueva el cumplimiento equitativo de las obligaciones fiscales, proporcionando un círculo virtuoso a favor del desarrollo de Puebla; que logre un gasto público de calidad basado en resultados, eliminando el dispendio de recursos e impulsando la inversión pública a través de esquemas de participación y coinversión; y que asegure a la población, transparencia en el uso de recursos públicos y una participación social corresponsable.

## **MISIÓN**

Impulsar el desarrollo en el Estado de Puebla por medio de la utilización honesta, transparente y eficiente de los recursos públicos, a favor de proyectos que repercutan en la calidad de vida, el empleo, las inversiones y la mejora de las oportunidades para todos los habitantes de la entidad y aquellos poblanos que se encuentran fuera del territorio estatal.

Principios y Valores del Código de Conducta de las servidoras y los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas y Administración.

## **I.- PRINCIPIOS**

### **EFICIENCIA**

Las servidoras y los servidores públicos desempeñarán con responsabilidad, proactividad y productividad las funciones encomendadas, erradicando los formalismos y costos innecesarios, con una inclinación marcada a la excelencia y a la calidad de su trabajo.

### **HONRADEZ**

Las servidoras y los servidores públicos se conducirán en todo momento con integridad y rectitud rechazando la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación, ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda la integridad o disposición del cumplimiento de los deberes propios de su empleo, cargo o comisión.

### **IMPARCIALIDAD**

Las servidoras y los servidores públicos proporcionarán un trato equitativo a las personas sin hacer distinciones ni mostrar preferencia alguna, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

### **LEALTAD**

Las servidoras y los servidores públicos deberán regir su actuación asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo el interés público.

## **LEGALIDAD**

Las servidoras y los servidores públicos tomarán decisiones y realizarán acciones en su ámbito laboral con apego estricto a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñan.

## **II.- VALORES**

### **CONFIDENCIALIDAD**

Las servidoras y los servidores públicos guardarán reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que les correspondan, en virtud de las normas que regulan el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

### **IGUALDAD**

Las servidoras y los servidores públicos se dirigirán sin hacer ningún tipo de distinción, tanto a las usuarias y los usuarios que se sirvan de la función pública como a sus compañeras y compañeros de trabajo.

### **INTEGRIDAD**

Las servidoras y los servidores públicos actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que corresponda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

## **INTERÉS PÚBLICO**

Las servidoras y los servidores públicos dirigirán sus decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

## **LIDERAZGO**

Las servidoras y los servidores públicos serán promotores de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público el Código de Conducta de Las Servidoras y los Servidores Públicos de la Secretaría de Finanzas y Administración.

## **RESPETO**

Las servidoras y los servidores públicos tratarán con cortesía a todas las personas independientemente de su condición económica, política, cultural o de cualquier otra índole; asimismo, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizarán, promoverán y protegerán los derechos humanos.

## **TRANSPARENCIA**

Las servidoras y los servidores públicos garantizarán el ejercicio del derecho fundamental al acceso a la información pública, sin más límite que el interés público y la protección de datos personales tutelados por las normas jurídicas correspondientes.



## ÍNDICE

I.	Consideraciones generales.....	10
II.	Uso del cargo público.....	11
III.	Uso y asignación de recursos.....	12
IV.	Uso transparente y responsable de la información interna.....	14
V.	Conflicto de interés.....	16
VI.	Toma de decisiones.....	17
VII.	Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad.....	17
VIII.	Relaciones entre servidoras y servidores públicos.....	18
IX.	Relación con otras Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal...20	
X.	Relación con la sociedad.....	22
XI.	Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.....	22
XII.	Desarrollo permanente e integral.....	23
XIII.	Glosario.....	25

## **I. CONSIDERACIONES GENERALES**

1.1 El presente Código de Conducta tiene como objeto fundamental normar la conducta de las servidoras y los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas y Administración, respecto a los principios éticos que han de regir el ejercicio de sus funciones.

1.2 Las servidoras y los servidores públicos de esta Secretaría deberán apegar su actuar al presente Código de Conducta de acuerdo a los principios y valores plasmados en el mismo.

1.3 Es obligación de las servidoras y los servidores públicos conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables en el Estado de Puebla, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, deberán conducirse con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

1.4 Las servidoras y los servidores públicos ciñen su actuación con transparencia e integridad a las normas y procedimientos que se elaboran en la Secretaría de Finanzas y Administración y no se aprovecharán ni interpretarán para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

1.5 Las servidoras y los servidores públicos que ejerzan en la Dependencia se conducirán con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscarán aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.

## **II. USO DEL CARGO PÚBLICO.**

Las servidoras y los servidores públicos deberán:

2.1 Actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan con la ciudadanía.

2.2 Orientar el trabajo en la búsqueda de la misión de la Secretaría de Finanzas y Administración, aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que le corresponde por Ley.

2.3 Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a su empleo, cargo o comisión y el desempeño de sus funciones, lo harán dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.

2.4 Atender con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan a esta Dependencia, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa.

2.5 Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que les sea asignado.

2.6 Portar siempre el gafete de identificación institucional en un lugar visible, cuando se encuentren en las instalaciones de trabajo.

2.7 Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

2.8 Se abstendrán de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.

2.9 Abstenerse de identificarse con un cargo distinto al que detenta y de acreditarse con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.

### **III. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS**

Las servidoras y los servidores públicos deberán:

3.1 Utilizar las instalaciones, recursos humanos y financieros de la Secretaría de Finanzas y Administración únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

3.2 Usar y asignar en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos responsablemente para el cumplimiento de la misión de la Secretaría de Finanzas y Administración.

3.3 Utilizar las instalaciones o áreas comunes de esta Dependencia (auditorio, salas de juntas, salas de capacitación, entre otras.), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.

3.4 Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.

3.5 Efectuar con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción de los asuntos a sus cargos y de los recursos que tengan asignados.

3.6 Utilizar con moderación los servicios de teléfono, internet y correo electrónico. Cuando se trate de asuntos personales, cubrir oportunamente y con recursos propios, todas las llamadas a teléfonos celulares que haya realizado.

3.7 Atender y responder oportunamente y con seriedad las encuestas de la Secretaría de Finanzas y Administración encaminadas a mejorar los servicios internos y el clima laboral.

3.8 Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarse con otras áreas evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.

3.9 Respetar la política de seguridad informática establecida en la institución, absteniéndose de instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, así como de reproducir o copiar programas desarrollados por la Secretaría de Finanzas y Administración o el Gobierno Estatal.

3.10 Abstenerse de utilizar el servicio de copiado para asuntos personales.

3.11 Abstenerse de retirar de las instalaciones de la Secretaría de Finanzas y Administración los bienes que les sean proporcionados para el desempeño de sus funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes al cargo, empleo o comisión así lo requieran.

3.12 Abstenerse de utilizar los recursos humanos, financieros o materiales de esta Dependencia, para favorecer o perjudicar a algún partido político o bien de solicitar o exigir la colaboración de compañeras y compañeros para dicho propósito.

3.13 Abstenerse de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes de esta Dependencia, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.

3.14 Abstenerse de utilizar los servicios contratados por esta Dependencia, para fines personales o para beneficiarse económicamente.

3.15 Abstenerse de utilizar, compartir, alterar u ocultar información de esta Dependencia para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.

#### **IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA.**

Las servidoras y los servidores públicos deberán:

4.1 Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la Secretaría de Finanzas y Administración, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la normatividad estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

4.2 Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley.

4.3 Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.

4.4 Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

4.5 Cuidar la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

4.6 Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a las y los usuarios oportunamente.

4.7 Propiciar el cumplimiento de la normatividad estatal en materia de transparencia, con el propósito de que la información correspondiente al área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada, solicitando la intervención de las instancias competentes.

4.8 Proporcionar la información que genera la Secretaría de Finanzas y Administración a través de los conductos medios de comunicación cuando se requiera, con excepción de aquella que se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

4.9 Difundir, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesiten conocer las servidoras y servidores públicos de esta Dependencia para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional sano, transparente y eficiente.

4.10 Abstenerse de ocultar los registros y demás información interna de la Secretaría de Finanzas y Administración relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.

4.11 Evitar utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de esta Dependencia, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

4.12 Abstenerse de entregar o dar a conocer información relacionada con la Secretaría de Finanzas y Administración, cuando no tenga autorización para ello.

## **V. CONFLICTO DE INTERÉS.**

Las servidoras y los servidores públicos deberán:

5.1 Evitar situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de esta Dependencia o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden por su empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

5.2 Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Secretaría de Finanzas y Administración y en general, de la Administración Pública Estatal.

5.3 Informar al jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de interés.

5.4 Abstenerse de intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que se tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que puedan resultar con un beneficio personal, para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios la servidora o el servidor público.

5.5 Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.

5.6 Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en la toma de decisiones como servidora o servidor público en la Secretaría de Finanzas y Administración en perjuicio de la gestión pública.



## **VI. TOMA DE DECISIONES**

Las servidoras y los servidores públicos deberán:

6.1 Tomar las decisiones apegadas a la ley y a los valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública sin importar su empleo, cargo o comisión.

6.2 Actuar siempre al tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.

6.3 Proponer, al personal de mando y a compañeras y compañeros del mismo nivel jerárquico, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área donde trabaja la servidora pública o el servidor público de esta Dependencia en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.

## **VII. ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD.**

Las servidoras y los servidores públicos deberán:

7.1 Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias en las áreas de esta Dependencia en las que se ofrece atención a la ciudadanía, así como atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

7.2 Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de la ciudadanía, así como de las propias servidoras públicas o servidores públicos.

7.3 Brindar, cuando se le solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesarias a las y los ciudadanos y servidoras públicas y servidores públicos que acudan a esta Dependencia para presentar una queja o denuncia.

7.4 Atender con diligencia y prontitud los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante esta Dependencia.

7.5 Atender, en el marco de sus atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas o denuncias presentadas ante la Secretaría de Finanzas y Administración.

7.6 Canalizar adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención.

7.7 Abstenerse de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de las propias servidoras públicas o servidores públicos tendientes a evitar su tramitación y seguimiento oportuno.

7.8 Abstenerse de utilizar las quejas y denuncias presentadas por las servidoras públicas y los servidores públicos de esta dependencia o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

## **VIII. RELACIONES ENTRE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS.**

Las servidoras y los servidores públicos deberán:

8.1 Conducirse con dignidad y respeto hacia todas las compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en esta Dependencia no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo

que el trato entre las servidoras y los servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

8.2 Ofrecer a las compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

8.3 Respetar la libre manifestación de las ideas de las compañeras y compañeros o colaboradores, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal.

8.4 Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en las citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.

8.5 Reconocer los méritos obtenidos por el personal de las unidades administrativas, sin apropiarse de sus ideas o iniciativas.

8.6 Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran las servidoras y los servidores públicos para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.

8.7 Reportar al área correspondiente cualquier objeto respecto del cual se ignore su propiedad.

8.8 Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de las servidoras y los servidores públicos, así como de los bienes de esta Dependencia.

8.9 Comunicar ante las instancias competentes, las faltas a la Ley, al Reglamento Interior de esta Dependencia y a este Código de Conducta cometidas por otras servidoras o servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.

8.10 Abstenerse de utilizar su posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de las servidoras y los servidores públicos, así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

8.11 Abstenerse de emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia las servidoras y los servidores públicos, ya sea por razones de jerarquía, posición en esta Dependencia o nivel de competencia.

8.12 Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a las servidoras y los servidores públicos, por lo que deberán abstenerse de fumar, escuchar música con volumen alto, consumir alimentos en las oficinas, usar lenguaje ofensivo y efectuar operaciones de compra venta en las instalaciones de esta Dependencia.

8.13 Abstenerse de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de las servidoras y los servidores públicos o superiores jerárquicos.

## **IX. RELACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO ESTATAL**

Las servidoras públicas y los servidores públicos deberán:

9.1 Ofrecer a las servidoras y los servidores públicos de otras Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en su trabajo la prevención antes que a la observación y sanción.

9.2 Tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones de esta Dependencia sobre las áreas de la Administración Pública Estatal y de los Gobiernos Federal y Municipal (normas, procesos, requerimientos y decisiones, entre otros) para evitar perjudicar su trabajo.

9.3 Proporcionar a las servidoras y los servidores públicos de otras Dependencias y Entidades el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.

9.4 Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las servidoras y los servidores públicos de otras Dependencias o Entidades de Gobierno Estatal, Federal o Municipal, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

9.5 Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la Secretaría de Finanzas y Administración.

9.6 Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras Dependencias y Entidades e instancias del Gobierno Estatal e incluso con otros poderes de carácter Federal o Municipal.

9.7 Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal, Federal y Municipal.

9.8 Abstenerse de inhibir la actuación de las servidoras y los servidores públicos de otras Dependencias y Entidades, mediante la ostentación de su empleo, cargo o comisión.

## **X. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD**

Las servidoras y los servidores públicos deberán:

10.1 Ofrecer 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 sus acciones, así como de colaboración y participación en favor de la sociedad.

10.2 Buscar que las acciones y actitudes de las servidoras y los servidores públicos brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en esta Dependencia, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de las servidoras y los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.

10.3 Ser congruentes en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, así como de este Código de Conducta.

## **XI. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO.**

Las servidoras y los servidores públicos deberán:

11.1 Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud y seguridad propias, así como la de las compañeras y los compañeros.

11.2 Atender invariablemente y sin excepción, las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco.

11.3 Colaborar en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación cumpliendo además, con las disposiciones y

recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones de la Secretaría de Finanzas y Administración, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento, los elevadores, los sanitarios y el comedor institucional.

11.4 Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de la Secretaría de Finanzas y Administración, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportar cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento y que presenten estos últimos.

11.5 Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, fólderes, discos para el almacenamiento de información electrónica, entre otros).

11.6 Reportar al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de las compañeras y los compañeros, así como al entorno ambiental de esta Dependencia, para su reparación o atención oportuna.

11.7 Abstenerse de comer en los lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas.

11.8 Evitar obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento y utilizar adecuadamente el lugar que se les asigne, así como abstenerse de transferir el tarjetón de ingreso al estacionamiento de esta Dependencia.

## **XII. DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL.**

Las servidoras y los servidores públicos deberán:

12.1 Establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, del personal a su cargo y de las compañeras y los compañeros para el mejoramiento del desempeño.

12.2 Evaluar el desempeño de las servidoras y los servidores públicos, en forma honesta, imparcial y con respeto.

12.3 Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva esta Dependencia y otras instituciones, demostrando disposición para lograr la mejora continua en su desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias del empleo, cargo o comisión.

12.4 Buscar la actualización constante en lo relativo a las funciones encomendadas, con el propósito de desempeñar el cargo o comisión con calidad y efectividad.

12.5 Asistir a los cursos que se impartan en esta Dependencia, a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta la misma.

12.6 Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan el crecimiento profesional y personal.



### **XIII. GLOSARIO**

**Abstención:** Decisión tomada por un servidor público o servidora pública para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

**Acoso laboral:** Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón mobbing. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

**Acoso sexual:** Es una forma de violencia 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. (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. 2007).

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

**Clima laboral:** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores.

**Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la Dependencia o entidad a propuesta de su correspondiente Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para regular la actuación de las servidoras y los servidores públicos adscritos a las mismas.

**Código de Ética:** El Código al que se refiere el Acuerdo del Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de Las Servidoras y Los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su Comportamiento Ético a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, aplicable a las servidoras y los servidores públicos del Gobierno Estatal.

**Compromiso:** Obligación contraída.

**Conflicto de Intereses:** La situación en la que el juicio de las servidoras y los servidores públicos y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es económico o personal.

**Conciliación entre vida familiar y laboral:** Refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a las y los trabajadores, y a las y los empleadores, negociar horarios y espacios laborales de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias laborales y las familiares. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

**Cultura:** Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

**Dependencias:** Las Secretarías, así como las unidades administrativas que dependan directamente del Gobernador del Estado.

**Diligencia:** Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

**Discriminación:** Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas”. (Artículo 4° de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).

**Eficiencia:** Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.

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

**Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, los Fideicomisos Públicos, las Comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado, diversos de los otros poderes y de los Órganos Constitucionalmente Autónomos.

**Facultades:** Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

**Honestidad:** Característica de los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

**Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio de 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. (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, 2007).

**Integridad:** Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la servidora pública o el servidor público fomentarán la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirán a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

**Justicia:** Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

**Legalidad:** Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

**Liderazgo:** Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que las servidoras y los servidores públicos desempeñan su empleo, cargo o comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

**Normas:** Reglas que deben observarse por las servidoras y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

**Orientar:** Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

**Obligación:** Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

**Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública señaladas en el Acuerdo del Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el

Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de Las Servidoras y Los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su Comportamiento Ético a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Respeto:** Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

**Servidora y Servidor Público:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Estatal, en las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuera la naturaleza de su nombramiento o elección.

**Transparencia:** Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que la servidora pública o el servidor público hagan uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

**Valores:** Características que distinguen la actuación de las servidoras y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

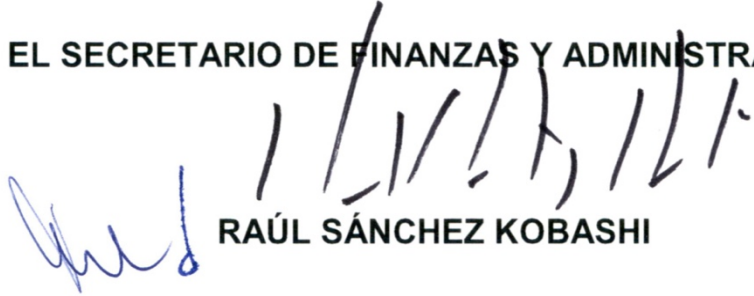
El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir de su suscripción.

Así lo proveyó para su cumplimiento y observancia el Secretario de Finanzas y Administración, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a 22 de mayo de 2017.



**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**



**RAÚL SÁNCHEZ KOBASHI**