



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

## TERCERA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA  
Año III No. 0593

DIRECTOR  
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam.,  
Jueves 28 de Diciembre de 2017

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**C.P. AMÉRICA DEL CARMEN AZAR PÉREZ**, Secretaria de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 22, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y, los artículos 1, 2, 3, 4 y 10, fracciones X y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, y

### CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, en adelante la Secretaría de Finanzas, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés emitirá un Código de Conducta, de acuerdo con lo establecido en el Numeral 6 de los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, que contengan reglas claras de integridad para que, en la actuación de los servidores públicos, impere invariablemente una conducta digna que corresponda a las necesidades de la sociedad, con lo cual se pretende propiciar una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad.

Que este Código está diseñado como un documento capaz de contribuir a la difusión y capacitación en los valores, principios y compromisos éticos que deben imperar en la gestión de la Secretaría de Finanzas.

Que los principios rectores y valores señalados en este Código de Conducta deberán ser cumplidos por todos los servidores públicos que integran la Secretaria de Finanzas.

Que en virtud de que la sociedad demanda que los servidores públicos actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, respetando sin excepción alguna, los derechos humanos, la equidad de género, la dignidad de la persona, así como los derechos y libertades que les son inherentes.

Por lo anterior expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**ÚNICO.** Se emite el Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El Código de Conducta de la Secretaria de Finanzas se integra por los Principios, los Valores y el Catálogo de Conductas que a continuación se enuncian, mismos que se ubican en el contexto que refiere la Introducción que sigue y que tendrán por Misión, Visión Objeto y Alcance que enseguida se refieren.

#### I. INTRODUCCIÓN

Este Código de Conducta concentra las normas que orientan el actuar diario de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas, con la finalidad de fortalecer los principios y valores que contempla el Código de Ética de

los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, para con ello, alcanzar las metas y objetivos institucionales, promoviendo el compromiso y servicio a la comunidad; puntualizando sobre el comportamiento que se espera sea seguido por los integrantes de una organización.

En virtud de que la sociedad demanda que los servidores públicos actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, respetando, sin excepción alguna los derechos humanos, la equidad de género, la dignidad de la persona, así como los derechos y libertades que les son inherentes, para lograr la transformación y construir un gobierno transparente, honesto, eficiente, comprometido, capaz de dar resultados, que permita alcanzar el desarrollo que la población campechana se merece.

## **II. MISIÓN**

Administrar la eficaz obtención, programación y aplicación de los recursos fiscales necesarios para financiar el desarrollo del Estado.

## **III. VISIÓN**

Desarrollar procesos y políticas fiscales modernas que faciliten la cultura de pago y las condiciones económicas favorables que contribuyan al bienestar de los campechanos.

## **IV. OBJETO Y ALCANCE**

Este Código tiene como objeto fundamental establecer y normar los lineamientos de conducta bajo los cuales deberán regir su actuar los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas.

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

En este Código se detalla el conjunto de compromisos que asumen los servidores públicos ante la sociedad y demás compañeros, inspirados en la visión y misión de la Secretaría de Finanzas.

## **V. PRINCIPIOS**

Principios que todos los servidores públicos deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión, de acuerdo al glosario de principios contemplados en la fracción I del Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del estado en fecha 13 de septiembre de 2017, son los siguientes:

- I. DISCIPLINA.**
- II. LEGALIDAD.**
- III. OBJETIVIDAD.**
- IV. PROFESIONALISMO.**
- V. HONRADEZ.**
- VI. LEALTAD.**
- VII. IMPARCIALIDAD.**
- VIII. INTEGRIDAD.**
- IX. RENDICIÓN DE CUENTAS.**
- X. EFICACIA.**
- XI. EFICIENCIA.**

## **VI. VALORES**

Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión, de acuerdo al glosario de valores éticos contemplados en la fracción II del Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del estado en fecha 13 de septiembre de 2017, son los siguientes:

- I. TOLERANCIA.**
- II. RESPETO.**
- III. HONESTIDAD.**
- IV. COMPROMISO.**
- V. FLEXIBILIDAD.**
- VI. CERCANÍA**

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los anteriores Principios y Valores, deberán observarse conforme a lo dispuesto en las siguientes Conductas, que desarrollan específicamente los deberes éticos fundamentales de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas.

### **CATÁLOGO DE CONDUCTA**

Todo servidor público que integra esta Secretaría debe sentirse orgulloso de servir a la sociedad y siempre teniéndolo presente, al cumplir el desempeño de sus funciones con los siguientes preceptos:

#### **1. EL SERVIDOR PÚBLICO Y SU COMPROMISO CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y DISPOSICIONES DEL MARCO JURÍDICO VIGENTE**

##### **COMPROMISO**

Los servidores públicos de esta Secretaría deberán conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política del Estado de Campeche, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable a aquella inherente a las funciones que desempeña.

En los casos no contemplados por la Ley o aquellos en donde exista espacio para la interpretación, deberán conducirse con apego a los valores inscritos en el Código de Ética emitido por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Campeche.

##### **ACCIONES**

Los servidores públicos deberán:

- Actuar con estricto apego, transparencia e integridad para conocer, aplicar y respetar las leyes, normas reglamentarias y administrativas que regulen los cargos, empleos o comisiones, así como promover entre sus compañeros una actuación similar.
- Actuar conforme a los valores establecidos en el Código de Ética de los servidores públicos del Estado.
- Deberán cumplir en tiempo, forma y con veracidad con los requerimientos de la declaración patrimonial.
- Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscarán aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o del algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.

#### **2. USO DEL CARGO PÚBLICO**

##### **COMPROMISO**

Los servidores públicos deberán actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan con la ciudadanía, así como abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para la

obtención de beneficios personales, económicos, privilegios, favores de índole sexual o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.

### **ACCIONES**

Los servidores públicos deberán:

- Proteger la información de carácter confidencial de la institución, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla y/o difundirla.
- Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de su puesto.
- Actuar siempre con moderación, honradez, imparcialidad, profesionalismo y eficacia, conduciéndose con un trato digno y cordial hacia cualquier persona, sin ningún tipo de discriminación.
- Respetar los horarios de entrada y salida del centro de trabajo, así como respetar los horarios establecidos para tomar alimentos.
- Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.
- Abstenerse de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores de índole sexual o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.
- Abstenerse de identificarse con cargo distinto y acreditarse con títulos o grados académicos cuando no se hayan concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.

### **3. CUIDADO, USO Y ASIGNACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS**

#### **COMPROMISO**

Los servidores públicos deberán dar un uso adecuado a los recursos asignados ya sean materiales, financieros o tecnológicos, para cumplir con las obligaciones y funciones atribuidas, adoptando criterios de racionalidad, disciplina, austeridad y ahorro.

#### **ACCIONES**

Los servidores públicos deberán:

- Llevar a cabo la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente su trabajo, tareas e instrucciones con sujeción a los principios de racionalidad y ahorro, utilizándolos de manera eficiente y responsable en el cumplimiento de la misión y visión de esta Secretaría de Finanzas.
- Utilizar instalaciones o áreas comunes del centro de trabajo (auditorios, salas de juntas, salas de capacitación etc.) respetando los tiempos asignados, para desarrollar actividades propias del trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.
- Realizar en forma oportuna y efectuar la correcta comprobación de los recursos financieros que le sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.
- Mantener en buen estado las instalaciones de la Secretaría de Finanzas, así como usar adecuadamente los vehículos oficiales, el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de las actividades con relación a las actividades propias del cargo.

- Resguardar los vehículos oficiales al término de la semana laboral en los lugares habilitados como estacionamiento o aquellos dispuestos por el área administrativa.
- Efectuar con diligencia y cuando corresponda los actos relativos a la entrega-recepción de los recursos que se tengan asignados.
- Utilizar preferentemente y con moderación los servicios de teléfono, fax y los medios electrónicos. Cuando se trate de asuntos personales cubrir oportunamente y con recursos propios las llamadas a teléfonos celulares que se realicen.

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

##### **COMPROMISO**

Los servidores públicos deben difundir y cumplir con los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, para el acceso libre y transparente a la información que genera la Secretaría de Finanzas, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones, programas y recursos que le sean asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

##### **ACCIONES**

Los servidores públicos deberán:

- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la dependencia, cuidando la información a su cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o uso indebida de la misma.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- Mantener actualizada y proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.
- Abstenerse de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Administración Pública o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

#### **5. TOMA DE DECISIONES Y CONFLICTO DE INTERESES**

##### **COMPROMISO**

Los servidores públicos deben conducirse con dignidad y evitar encontrarse en situaciones en las que el beneficio personal pueda entrar en conflicto con los intereses de esta dependencia o de terceros. Todas las decisiones que tome el servidor público deberán estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.

##### **ACCIONES**

Los servidores públicos deberán:

- Actuar con honradez y conducirse con apego a la ley y a las normas reglamentarias administrativas.
- Informar al jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.
- 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 aquellos 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.
- 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.

- Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en la toma de decisiones como servidor público.
- Tomar las decisiones apegadas a la ley y a los valores contenidos en el Código de Ética, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público.
- Proponer, al personal de mando, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área donde se trabaja de esta Dependencia, en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones

## **6. ATENCIÓN A QUEJAS, DENUNCIAS Y RELACIÓN CON LA SOCIEDAD**

### **COMPROMISO**

Los servidores públicos de esta institución deben promover una cultura responsable que propicie la confianza de la ciudadanía para la presentación de quejas y denuncias.

En las áreas en las que se ofrece atención al público, se deberá dar atención, seguimiento y respuesta oportuna, eficaz, transparente e imparcial a todas las quejas y denuncias, así como ofrecer a la sociedad, en general, un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

### **ACCIONES**

Los servidores públicos deberán:

- Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, imparcial, transparente y cordial a los ciudadanos y otros servidores públicos, orientando a los ciudadanos en la presentación de sus inconformidades y denuncias, de forma expedita y eficaz.
- Atender quejas y denuncias protegiendo siempre los datos personales y llevarlo a cabo conforme a la ley.
- Dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, canalizándolas al área competente para su debida atención.

## **7. RELACIÓN LABORAL ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES**

### **COMPROMISO**

Los servidores públicos de esta Secretaría de Finanzas deben conducirse con dignidad y respeto hacia sus compañeros de trabajo, superiores y subalternos, así como hacia los servidores públicos de otras dependencias gubernamentales, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, condición social, condiciones de salud, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

### **ACCIONES**

Los servidores públicos deberán:

- Basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferencias jerárquicas.
- Proporcionar la información, asesoría u orientación que requiera algún compañero para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.
- Desenvolverse con rectitud, respeto y certeza, absteniéndose de injuriar indebidamente e injustificadamente a compañeros, superiores y subalternos.
- Comunicar a las instancias correspondientes, los casos de transgresiones por parte de los servidores públicos de esta Secretaría Finanzas al Código de Ética, Reglas de Integridad y al presente Código de

Conducta, sustentando con pruebas dichas manifestaciones.

- Cuidar que su posición jerárquica sea ejemplo de rectitud, integridad y buen proceder para con otros servidores públicos, respetando las diferencias de todo tipo, evitando otorgar un trato discriminatorio, hostil, de acoso sexual o laboral.
- Ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno, el apoyo, atención, información, colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y sanción.
- Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias, entidades e instancias de gobierno.

## **8. ENTORNO ECOLÓGICO, SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **COMPROMISO**

Los servidores públicos deberán desarrollar acciones que permitan salvaguardar la protección al medio ambiente, así como conducirse en el ejercicio de sus atribuciones bajo las medidas de seguridad e higiene, evitando poner en riesgo su salud y la de sus compañeros.

### **ACCIONES**

Los servidores públicos deberán:

- Generar acciones de protección ambiental aptas para desarrollar el ejercicio de sus funciones, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental para satisfacer las necesidades laborales.
- Ajustar invariablemente su actuar en la Secretaría de Finanzas, a las regulaciones y prohibiciones de las disposiciones relacionadas al consumo de tabaco.
- Contribuir y atender las indicaciones para facilitar las acciones de protección civil y de fumigación, cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de esta Secretaría de Finanzas, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento y los sanitarios.
- Hacer uso correcto de los recursos materiales proporcionados a su disposición por la Secretaría de Finanzas.
- Abstenerse de realizar cualquier acción que represente un peligro o atente contra la seguridad de los demás.
- Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible.
- Reportar al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene, así como el entorno ambiental de esta Secretaría de Finanzas, para su reparación o atención oportuna.
- Evitar obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento.

## **9. INTEGRIDAD EN EL DESEMPEÑO PÚBLICO**

### **COMPROMISO**

El servidor público deberá hacer un compromiso consigo mismo, así como mantenerse actualizado con relación a las labores que lleva a cabo esta Secretaría de Finanzas, buscando el desarrollo constante en su formación profesional, participando en las capacitaciones y actividades que se brinden con el objetivo de mejorar el desempeño.

## ACCIONES

Los servidores públicos deberán:

- Garantizar la confianza, credibilidad y disposición en el servicio público, midiendo y evaluando constantemente el desempeño de sus colaboraciones en forma honesta, respetuosa e imparcial, promoviendo a su personal con miras a su desarrollo.
- Vigilar y hacer valer la protección de los derechos humanos de los servidores públicos permitiéndoles realizar sus actividades.
- Respetar las condiciones que por razones de maternidad necesiten situaciones especiales para las mujeres en el ejercicio de sus labores, sin condicionar su permanencia en el trabajo o su actuar por dicha situación.
- Respetar los días de asueto a que tengan derecho los servidores públicos, así como los días de descanso que por ley se tengan establecidos.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Se instruye a todos los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas del Estado de Campeche, a efecto de que pongan en práctica las medidas necesarias y pertinentes para dar debido cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Firmas de adhesión al “Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche” por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.**

En Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, se autoriza el “Código de Conducta al que deberán sujetarse los Servidores Públicos de la Secretaria de Finanzas”, expedido en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a las doce horas del día 30 de noviembre del 2017, firmando todos los miembros que en ella intervinieron al margen y calce de todas y cada una de las fojas que integran el acta de la Primera Sesión Ordinaria, para su debida constancia.

**C.P. América del Carmen Azar Pérez**, Secretaria de Finanzas y, Miembro Propietario Permanente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEFIN.- **Lic. Sara Leticia Avilés Rodríguez**, Directora de Política Financiera de la Secretaría de Finanzas y, Miembro Propietario Temporal del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEFIN.- **Lic. Carlos Tomás Silva Duarte**, Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Finanzas y, Miembro Propietario Temporal del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEFIN, Enlace de Control Interno.- **LI. Genny Guadalupe Dzib Díaz**, Jefe de Departamento de la Dirección de Informática de la Secretaría de Finanzas y, Miembro Propietario Temporal del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEFIN.- **C.P. Adriana Piña de la Peña**, Coordinadora Administrativa de la Secretaría de Finanzas y, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEFIN- Rúbricas.