



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

TOMO CCXXXV

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

DURANGO, DGO.,
DOMINGO 29 DE
MARZO DE 2020

No.26 BIS

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO.-	NÚMERO 03/2020 DE LA FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE DELEGA AL SERVIDOR PÚBLICO EN QUIEN RECAIGA EL NOMBRAMIENTO DE COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO.	PAG. 2
CÓDIGO.-	DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 4
CÓDIGO.-	DE CONDUCTA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 10
CÓDIGO.-	DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN.	PAG. 17
CONVENIO.-	DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.	PAG. 25
DECRETO.-	POR EL CUAL SE REFORMAN LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO FONDO DE GARANTÍA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO "FOGADES".	PAG. 34

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA, SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, con fundamento en los artículos 30, fracciones III y LXXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 1, 7, 8, 9 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 11, el 10 de abril de 2018; así como, artículo 25 del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango y el numeral tercero, segundo párrafo inciso "b" del Acuerdo por el que se expiden "Los lineamientos Generales para propiciar la integridad de 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" publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 55 el 09 de julio de 2017, he tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

Introducción

En el marco de los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 175 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Durango, artículos 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales establecen que la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, permitiendo que en el servicio público impere una conducta que fortalezca a las instituciones públicas y que, a su vez, responda a las necesidades de la sociedad.

Por lo anterior y tomando en consideración el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 81 el 10 de octubre de 2019; el Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y de Administración, es un instrumento para reforzar el compromiso de los servidores públicos de dirigir la dependencia con honestidad, estableciendo aquellas reglas que, por convicción, deben ser observadas y respetadas en el desempeño de las funciones que nos han sido encomendadas.

El presente Código fue propuesto y aprobado en el seno del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría en su sesión extraordinaria número 01_2020 de fecha 10 de enero de 2019, y es una herramienta más, que contiene pautas de conducta específicas más que los servidores públicos de esta Secretaría utilizaremos para el cumplimiento de las facultades y funciones, siendo la responsable de impulsar las transformaciones de la Administración Pública Estatal con innovaciones y servicios, así como la planeación, administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Estado y del apoyo administrativo que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, en el despacho de sus asuntos con las funciones y atribuciones que expresamente le encomienda la Constitución Política del Estado de Durango, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, Código Fiscal del Estado de Durango, la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Durango y sus Municipios, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como otras leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, decretos, Convenios de Colaboración y Coordinación en Materia Fiscal y Administrativa, Acuerdos y otras disposiciones y demás ordenamientos aplicables y los que expida el propio Ejecutivo del Estado.

Capítulo I

Disposiciones Generales

a) Objetivo, Misión y Visión.

Objetivo:

La Secretaría de Finanzas y de Administración generará los actos necesarios para promover una efectiva observancia al presente Código de Conducta, a través de mecanismos que permitan vigilar su cumplimiento. Será responsabilidad de los servidores públicos de la Secretaría, reportar cualquier acto u omisión contrario a dicho Código ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

Misión:

Operar todos los procesos financieros, tributarios y fiscales de la Hacienda Pública Estatal con eficiencia, responsabilidad y rendición de cuentas, utilizando controles de calidad y usos de tecnologías que permitan optimizar los recursos del Estado en beneficio de sus habitantes.

Visión:

Ser una secretaría eficiente, dinámica, innovadora y estratégica, que gestiona y garantiza el uso de los recursos dentro de un marco de transparencia y legalidad, que contribuya con el crecimiento y desarrollo sostenible del Estado de Durango.

b) Glosario

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

Código de Ética: El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango.

Código de Conducta: El Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

Comité: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

Integrante o personal de la Secretaría: Las servidoras y los servidores públicos que forman parte de la Secretaría de Finanzas y de Administración, esto es desde el nivel de Subsecretarios, Directores Generales, Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento, operativos y demás servidores públicos adscritos a esta Secretaría.

Secretaría: La Secretaría de Finanzas y de Administración.

c) Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Lo establecido en este Código es de observancia general para todas las personas que ocupen un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría, incluyendo al personal adscrito en la Región Laguna.

Por lo tanto cualquier persona que labore en la Secretaría y que conozca de posibles faltas al Código de Ética y/o Conducta, podrá presentar denuncia ante el Comité.

d) Carta Compromiso

Todo el personal que labore o preste servicios en esta Secretaría, suscribirá una carta compromiso en la que manifieste que conoce el contenido del presente Código de Conducta, que se compromete a cumplirlo y respetarlo, y de la cual hará entrega al Comité de Ética.

Capítulo II**Principios Valores y Reglas de Integridad**

En la Secretaría de Finanzas y de Administración, todo el personal que labore o preste sus servicios profesionales, observará:

- Los Principios de competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.
- Los Valores de cooperación, entorno cultural y ecológico, equidad de género, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, respeto, y respeto a los derechos humanos.
- Las Reglas de Integridad de actuación pública, administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, control interno, comportamiento digno, cooperación con la integridad, desempeño permanente con integridad, información pública, procedimiento administrativo, proceso de evaluación, programas gubernamentales, recursos humanos, trámites y servicios.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo III**Conductas específicas a observar por el personal de la Secretaría.**

- a) **Compromisos con la sociedad.**
- i) **Tengo vocación de servicio:** Ser funcionario público es un honor, por lo que actúo diariamente con la disposición de servir, siendo empático con el resto de la sociedad y procurando un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que se me ha conferido.

Vinculada con:

Principios: De eficiencia, eficacia, disciplina, honradez, imparcialidad, profesionalismo y rendición de cuentas.

Valores: Cooperación, interés público y liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación pública y recursos humanos.

Directriz: Artículo 7, fracciones III y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



- ii) **Asesor, oriento y tramito:** Atiendo y oriento de manera imparcial a todas las personas que requieren mi servicio, dándole la importancia que amerita, así mismo con amabilidad y respeto resuelvo las dudas que se les presentan, absteniéndome de dar un trato descortés e insensible.

Vinculada con:

Principios: Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

Valores: Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

Reglas de integridad: Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii) **Participo en el combate a la corrupción:** Tengo el compromiso de enfrentar adecuadamente el fenómeno de la corrupción, aspiro a la excelencia del servicio público, por lo que denuncio cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea contraria a ley.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, integridad, legalidad, y rendición de cuentas.

Valores: Interés público y liderazgo.

Reglas de integridad: Control interno y procesos de evaluación.

Directriz: Artículo 7, fracción X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

b) **Compromisos con mis compañeras y compañeros**

- i) **Me conduzco con respeto:** Trato a mis compañeras y compañeros con respeto, amabilidad e igualdad, sin importar su nivel jerárquico, evitando burlas, malos comentarios y cualquier acción que constituya una forma de discriminación.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, lealtad y profesionalismo.

Valores: Interés público y respeto.

Reglas de integridad: Actuación pública y comportamiento digno.

Directriz: Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii) **Fomento la igualdad de género y la no discriminación:** Doy un trato igualitario a mis compañeras y compañeros de trabajo, sin importar su sexo, edad, religión, estado civil, preferencias sexuales, raza, discapacidad, opinión política, estado de salud o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana. Igualmente contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público, para crear ambientes laborales que privilegien el respeto de las personas.

Vinculada con:

Principios: Equidad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.

Valores: Cooperación, equidad de género, igualdad, no discriminación y respeto.

Reglas de integridad: Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

Directriz: Artículo 7, fracciones IV y VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii) **No tolero ni fomento el acoso y hostigamiento sexual:** Promuevo acciones para evitar el acoso y hostigamiento sexual o bien cualquier tipo de violencia en las personas.

Vinculada con:

Principios: Equidad, integridad y profesionalismo.

Valores: Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

Reglas de integridad: Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iv) **Promuevo un ambiente libre de acoso laboral:** Coadyuvo a mantener buenas condiciones laborales, que permitan a todos los trabajadores de la Secretaría desempeñarse de la mejor manera en su encargo y denuncio cualquier acto u omisión que atente contra la integridad y derechos humanos de todos los servidores públicos.

Vinculada con:

Principios: Disciplina, integridad y profesionalismo.

Valores: Igualdad, no discriminación y respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

Directriz: Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- c) **Compromisos con mi trabajo.**
- a) **Generales**
- i) **Conozco mis atribuciones:** Actúo con estricto apego al marco legal que corresponde, ya que tengo conocimiento que las conductas contrarias a la ley dan lugar a faltas administrativas.
- Vinculada con:**
Principios: Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.
Valores: Interés público.
Reglas de integridad: Actuación pública, procedimiento administrativo, programas gubernamentales y recursos humanos.
Directriz: Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ii) **Ejercer adecuadamente el cargo público:** Desempeño mi trabajo de la mejor manera posible, sin obtener beneficios de mi empleo, cargo o comisión, no busco ni acepto compensaciones o prestaciones adicionales, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, derivados de mis deberes como servidor público.
- Vinculada con:**
Principios: Competencia por mérito, disciplina, imparcialidad, lealtad, legalidad, objetividad y profesionalismo.
Valores: Interés público y liderazgo.
Reglas de integridad: Actuación pública y programas gubernamentales.
Directriz: Artículo 7, fracciones I, II, IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- iii) **Manejo correctamente la información:** Garantizo la protección de datos personales en el ejercicio de mis funciones, así mismo observo el principio de máxima publicidad y disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública.
- Vinculada con:**
Principios: Legalidad, transparencia, objetividad y rendición de cuentas.
Valores: Cooperación e interés público.
Reglas de integridad: Información pública y control interno.
Directriz: Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- iiii) **Hago uso adecuado de los recursos informáticos:** Utilizo los recursos informáticos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles un uso distinto al ejercicio de estas, así como evitando instalar aplicaciones o programas ajenos a las funciones de la Secretaría.
- Vinculada con:**
Principios: Eficiencia, eficacia y honradez.
Valores: Interés público.
Reglas de integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.
Directriz: Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- v) **Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad:** Administro los recursos que están bajo mi responsabilidad con austeridad y responsabilidad, procurando en todo momento economizarlos y utilizarlos para los fines a que están destinados, atendiendo a las disposiciones legales aplicables, como lo es el Decreto Administrativo que establece Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto público de la Administración Pública del Estado de Durango.
- Vinculada con:**
Principios: Economía, eficiencia, eficacia, honradez y profesionalismo.
Valores: Entorno cultural y ecológico.
Reglas de integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, concesiones y autorizaciones.
Directriz: Artículo 7, fracciones II y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- vi) **Identifico y gestiono los conflictos de interés:** Informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, para evitar que se actualice un conflicto de interés y recaiga en una responsabilidad administrativa.
- Vinculada con:**
Principios: Imparcialidad, integridad, objetividad y profesionalismo.
Valores: Interés público.
Reglas de integridad: Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.
Directriz: Artículo 7, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 

b) Específicos.

- i) En relación con la administración financiera y tributaria, me conduciré con responsabilidad, honradez y transparencia, observando los ordenamientos aplicables para la programación, formulación y evaluación de la política financiera del estado; aplicando los principios de manera imparcial e independiente, absteniéndome de incumplir con las facultades encomendadas por deficiencias, irregularidades, menoscabo a la normativa, o fallas en el desempeño de la función pública. Apoyaré en el desarrollo de la Secretaría con alto sentido de responsabilidad.
- ii) En el caso de la recaudación los ingresos que sean a favor del Gobierno del Estado y los depósitos de particulares, me abstendré de realizar cualquier conducta que menoscabe los ingresos de la hacienda pública, igualmente de elaborar, impulsar o aplicar normas para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar a tercera persona. Evitaré hacer un uso inadecuado o divulgar la información no autorizada de los contribuyentes y de cualquier persona. Buscaré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la Secretaría.
- iii) Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que se interpongan ante la Secretaría, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite, investigo, substancio y resuelvo diligentemente conforme a derecho, actuando de forma objetiva e independiente. Procuraré dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las actuaciones de los particulares, de acuerdo a mis funciones. Vigilaré que los procedimientos administrativos que se sustancien, se verifiquen las formalidades esenciales del procedimiento.
- iv) En el ejercicio de facultades para la recaudación de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios, me conduciré siendo responsables de administrar de manera transparente y eficiente los recursos ingresados y me abstendré de llevar a cabo actividades que no son propias de la función pública, con el propósito de cumplir las atribuciones, facultades y funciones encomendadas por la normatividad correspondiente a esta Secretaría y proteger el secreto fiscal de los contribuyentes. Asimismo, tratar por igual a las personas, sin discriminación alguna en el otorgamiento de un servicio o una prestación a la que tengan derecho por razón de su edad, sexo, embarazo, estado civil, raza, idioma, religión, ideología, orientación sexual, color de piel, nacionalidad, origen o posición social, trabajo o profesión, posición económica, apariencia física, discapacidad o estado de salud. Cumpliré con los estándares y protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público.
- v) En el ejercicio de facultades, al ordenar y practicar visitas domiciliarias de auditoría, inspecciones y verificaciones para comprobar el cumplimiento de los contribuyentes, me conduciré de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo. Desempeñar nuestro cargo, puesto o comisión con estricto apego a la Constitución, las leyes y a la normativa aplicable, promoviendo que los servidores públicos a nuestro cargo se sujeten a lo establecido por las mismas. Evitar participar en situaciones que pudieran representar un conflicto de interés. Abstenernos de solicitar o recibir, ya sea para nosotros o para un tercero, dinero o cualquier otra dádiva con el fin de hacer o dejar de hacer algo relacionado con nuestras funciones. Conoceré las funciones específicas del área en la que laboro y la de otras áreas para evitar un conflicto de interés.
- vi) En relación a los proyectos de los Presupuestos de Egresos, cumplo presentando información presupuestaria, así como el ejercicio, el control y la evaluación del gasto público, la contabilidad y la presentación de la información financiera correspondiente, con la obligación de realizar las tareas que nos han sido encomendadas con apego a las disposiciones legales aplicables, siendo nuestra obligación respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, los reglamentos y la normativa aplicable. Generaré la información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente para darle certeza y seguridad a la misma, teniendo en cuenta la importancia de su veracidad debido al impacto y trascendencia estatal.
- vii) Lo relativo a la administración de los recursos humanos, materiales, control del patrimonio y prestación de los servicios generales, promoveré y supervisaré que el personal bajo mi mando cumpla con sus obligaciones con apego a la normatividad que rige el funcionamiento de mi institución y los principios de legalidad y honradez. Realizaré las actividades relacionadas con mi trabajo buscando una mejora continua en calidad y eficacia. Generaré los cambios necesarios para tener una mayor capacidad de respuesta a las necesidades de nuestros usuarios internos y externos.
- viii) Los servidores públicos deberemos ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información de la Secretaría, cumpliendo con las disposiciones aplicables para tal efecto, siempre que dicha información no se encuentre reservada, entre otras, por razones legales, de seguridad nacional, o de privacidad de las personas. Lo anterior a través de un manejo responsable y transparente de la información, en aras de una clara rendición de cuentas. Garantizaré el orden y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, resguardándola para evitar e impedir sus sustracción, destrucción o utilización indebida. Conoceré y cumpliré las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Archivos para el Estado de Durango.



- ix) Utilizaré con responsabilidad y reserva los sistemas de información que me sean asignados para el desarrollo de mis actividades. Observaré la política de seguridad informática de la Secretaría, absteniéndome de utilizar el equipo de cómputo para reproducir películas o páginas ajenas al cumplimiento de las funciones que me fueron encomendadas.

Las nueve conductas de fomento a la integridad en la Secretaría, se encuentran vinculadas con los siguientes:

Principios: Legalidad, objetividad, profesionalismo, honestidad, respeto, igualdad y transparencia.

Valores: Interés público.

Reglas de integridad: Actuación pública, autorizaciones y concesiones, contratación pública, licencias, permisos, procesos de evaluación y procedimientos administrativos.

Directriz: Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo IV

Juicios éticos

Las y los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas y de Administración, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con su empleo, cargo o comisión, deberán realizarse las siguientes preguntas:

¿Mi conducta vulnera el Código de Ética y el Código de Conducta?

¿Mi actuar está ajustado a la normativa que estoy obligado a observar?

¿Mi conducta está alineada a los objetivos de esta Secretaría?

¿Estoy consciente de las consecuencias que puedo tener en el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas interrogantes sea en sentido negativo o nos genere duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, Comité de Ética o directamente con la Unidad de Ética y Conflicto de Intereses de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

Capítulo V

Denuncias por incumplimiento

El Comité de Ética y la Unidad, promoverán y supervisarán la observancia del presente Código. Sin embargo la responsabilidad de respetarlo y cumplirlo recae en todas y todos quienes se encuentran adscritos a la Secretaría.

En caso de que identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:

1. El Comité de Ética.

Podemos hacer llegar nuestras denuncias por escrito a través del correo electrónico comité_eticasfa@durango.gob.mx o bien, personalmente con él o la Secretaria Ejecutiva del Comité.

El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

Nombre de la persona denunciada, y de ser posible, cargo que ocupa o lugar de trabajo al que se encuentra adscrita.

Descripción de los hechos que dieron lugar a la denuncia.

Nombre de las personas que pudiesen haber sido testigos de los hechos narrados.

En ningún caso deberá ser considerado como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de la denuncia.

De los pronunciamientos del Comité.

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación, el Comité procederá del siguiente modo:

Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, para salvaguardar un clima laboral armónico y, en su caso;

Desestimar la denuncia de manera clara y fundada, haciendo mención del motivo por el cual considera que no existieron vulneraciones al Código de Ética o de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir una responsabilidad administrativa, o hechos de corrupción, se dará vista al órgano de Control Interno en esta Secretaría, para que inicie las investigaciones correspondientes.

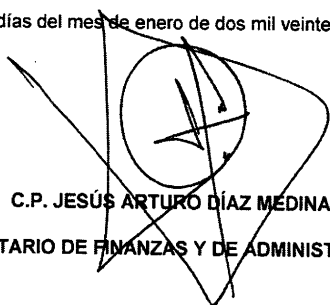
TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrara en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y de Administración, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango el 19 de agosto de 2018.

TERCERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

Victoria de Durango, Durango, a los diez días del mes de enero de dos mil veinte.



C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

Dirección electronica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado