



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXXV

DURANGO, DGO.,

JUEVES 27 DE

FEBRERO DE 2020

DIRECTOR RESPONSABLE

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

No. 17

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO.-	MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTANCIACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN ANTE EL INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE COMUNICACIÓN ENTRE EL ORGANISMO GARANTE Y LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 2
ACTA.-	DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIO 2019 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO.	PAG. 20
CÓDIGO.-	DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO.	PAG. 63
EDICTO.-	PROMOVIDO POR GERARDO Y RUBEN ADAME MARCHAND, EN CONTRA DE VICTOR RAMIREZ FLORES DEL EJIDO LOMA VERDE, MUNICIPIO DE TLAHUALILO, DURANGO.	PAG. 71

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO

ING. ARTURO ENRIQUE SALAZAR MONCAYO, SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO, con fundamento en el artículo 13, fracción XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 57, TOMO CCXXXIV, el 18 de julio de 2019; así como, en el 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, tengo a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO**INTRODUCCIÓN**

Tomando en consideración el acuerdo emitido por la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, por el que se expide 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, es preciso mencionar que el presente Código de Conducta, está conformado por valores éticos que serán desempeñados por las y los servidores públicos de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado, en el cumplimiento de los objetivos, obligaciones y compromisos siempre enfocados al bienestar de la sociedad duranguense.

Además 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 de fecha 15 de enero de 2020, y contiene pautas de conducta específicas de acuerdo a las facultades de la Secretaría en diversas materias como lo son: vigilancia, control y evaluación de la gestión gubernamental; información pública; contrataciones públicas y trámite de registro en el padrón de contratistas; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; ética, transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, así como simplificación administrativa.

ÁMBITO DE SU APLICACIÓN

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para las y los servidores públicos de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulan el desempeño; por ende, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a la Dependencia, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 109, fracción III.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Artículo 5.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículos 6, 7 y 16.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado. Artículos 3 y 8.
- ACUERDO por el que se emite 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.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

- a. Objetivo, Misión y Visión.

Objetivo

Establecer parámetros de actuación ante determinadas situaciones, aplicando los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestro actuar cotidiano, garantizando en todo momento el principio de Legalidad que impera en la Administración Pública Estatal y el respeto a los derechos humanos de la sociedad.

Misión

Establece el compromiso que hacemos diariamente con el servicio público, la ciudadanía, la legalidad, los derechos humanos y las directrices de conducta que corresponden con las funciones de nuestra Dependencia en diversas materias de las que se espera su observancia.

Visión

Ser una dependencia incluyente que vive y coadyuva a un clima ético, confiable, innovadora y responsable, respetando la igualdad y los derechos humanos.

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

Código de Conducta: Al Código de Conducta de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado.

Comité: Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado.

Integrante o personal de la Secretaría: A las personas servidoras públicas que forman parte de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado.

Persona Servidora Pública: A los y las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del Estado.

Secretaría: La Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado.

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.

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.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

En la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado, todo el personal que labore o preste sus servicios, 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 respeto; cooperación; entorno cultural y ecológico; equidad de género; igualdad y no discriminación; interés público; liderazgo y respeto a los derechos humanos.
- Las reglas de integridad de actuación pública; información pública; administración de bienes muebles e inmuebles; contrataciones públicas; licencias; permisos; autorizaciones y concesiones; control interno y procedimiento administrativo; comportamiento digno; cooperación y desempeño permanente con la integridad; 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 servidor público es un honor, como parte de un gobierno honesto, austero y transparente, 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. Asesorar, orientar y tramitar

Atiendo y oriento de manera imparcial a todas las personas que requieren mi servicio, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto a cualquier persona en sus requerimientos dándole la importancia que amerita, asimismo con amabilidad y respeto resuelvo las dudas que se les presentan, absteniéndome de dar preferencias o 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, acto u omisión de la que tenga conocimiento y que sea contraria a ley o a la ética.

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 el 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 y sin discriminación alguna a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como de cualquier persona, sin importar su sexo, edad, identidad de género, religión, estado civil, preferencias sexuales, origen étnico, discapacidad, condición social, física, salud, opiniones, 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, empleo lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

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 clima organizacional libre de acoso laboral**

Coadyuvo a mantener un ambiente y clima laboral cordial, evito y denuncio cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la integridad y derechos humanos de todas las personas servidoras públicas.

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.

v. **Compromisos con mi trabajo**a. **Generales**i. **Conozco mis atribuciones**

Actúo con estricto apego a las leyes, reglamentos, y demás normatividad que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones, siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

Vinculada con:

- **Principios:** 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 dádivas, 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, asimismo 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.

iv. **Hago uso adecuado de los recursos informáticos**

Utilizo los recursos informáticos que se me asignan, únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles un uso distinto al ejercicio de éstas, 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, procurando en todo momento economizarlos y utilizarlos para los fines 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 y las emitidas a nivel Federal.

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 manifiesto 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, y evito que influencias, interés o perjuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de materia objetiva.

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. **Conductas específicas de fomento a la integridad**

- I. Cumpro diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de planeación, programación, presupuestación, contrataciones, ejecución, supervisión y control de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como el trámite de registro en el padrón de contratistas dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables; me conduzco con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando a las necesidades e intereses de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Estado.
- II. Actúo con honradez e imparcialidad con contratistas y proveedores de la Secretaría.
- III. Me apego a las normativas para emitir alguna opinión objetiva e imparcial, basadas en razonamientos y fundamentos sólidos.
- IV. En la elaboración, emisión y promoción de la normatividad interna, estrategias y cualquier otro asunto; seré imparcial y mi actuar estará sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.
- V. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite; investigo, extraigo y resuelvo diligentemente conforme a derecho, actuando de forma objetiva e independiente.
- VI. Promuevo de forma imparcial, el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, presentadas tanto al Órgano Interno de Control, al Comité, o en su caso, a la Dirección Jurídica.
- VII. Atiendo a toda persona sin distinción alguna, que solicita información, un servicio o gestión de obra pública para el beneficio y desarrollo del Estado.
- VIII. Contribuyo dentro de mi competencia, al adecuado cumplimiento de los planes y programas en materia de comunicaciones y obras públicas que tiene encomendados esta Dependencia.

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

- **Principios:** Legalidad, objetividad y profesionalismo.
- **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 personas servidoras públicas de esta Secretaría, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán realizarse las siguientes preguntas:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa que estoy obligado a observar?
2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la Secretaría?
4. ¿Estoy consciente de las consecuencias que puedo tener en el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas sea en sentido negativo o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, al Comité de la Secretaría o directamente con la Unidad de Ética y Conflictos de Interés de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

CAPÍTULO V DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

El Comité, promoverá y supervisará el 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.

Podemos hacer llegar nuestras denuncias por escrito a través del correo electrónico comitedeetica.secope@durango.gob.mx, buzón de quejas y denuncias del Comité o personalmente con él o la Secretaría 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.
- Un correo electrónico.
- 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.
- Desestimaré 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 Interno de Control de esta Secretaría o en su caso a la Dirección Jurídica para que inicie las investigaciones correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará 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 Comunicaciones y Obras Públicas del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 55, del 12 de julio de 2018.

TERCERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y en la página de internet de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado.

Se expide el presente Código de Conducta, en la Ciudad Victoria de Durango, Dgo., a los 03 del Febrero de 2020.



ING. ARTURO ENRIQUE SALAZAR MONCAYO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO