

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Director: Lic. Vicberto Romero Mora

Sección Novena

Tomo CCVII

Tepic, Nayarit; 29 de Octubre de 2020

Número: 081

Tiraje: 030

## SUMARIO

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**L.C. Juan Luis Chumacero Díaz** Secretario de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Nayarit; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 15, 31 fracción II, 33 fracción LXXXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit y 25 del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit, tengo a bien emitir el **Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas**, al tenor de los siguientes:

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 109 fracción III, así como, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nayarit en el artículo 123 fracción III, estatuyen a todos los Servidores Públicos a observar en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones, los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia.

**SEGUNDO.** Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; así como establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

**TERCERO.** Que el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción establece que son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, en donde los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

**CUARTO.** Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

**QUINTO.** Que con fecha 19 de agosto de dos mil diecinueve en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, la Secretaría de la Contraloría General publicó el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit.

**SEXTO.** Que la ética en el servicio público está directamente vinculada con la conducta de los servidores públicos, debiendo conducirse conforme a un esquema de valores y principios ejerciendo su función siguiendo una sólida cultura de integridad y de servicio a la sociedad, absolutamente convencidos de la dignidad e importancia de su encargo en las

actividades gubernamentales, debiendo respetar puntual y cabalmente la Ley, pues solo así se legitimará su actuación frente al Estado y la sociedad misma;

**SÉPTIMO.** Que con fecha 20 de septiembre de dos mil diecinueve, la Secretaría de la Contraloría General publicó los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit, estableciéndose en el numeral 34 fracción II, que entre las funciones del Comité de cada dependencia y entidad, estos deberán elaborar su Código de Conducta.

COPIA DE INTERNET

**I. OBJETIVO**

Promover entre los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Nayarit, las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, las que deberán observarse y cumplirse sin excepción, por todo el personal de esta Secretaría en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que se deriven de sus atribuciones, funciones o actividad a desempeñar.

COPIA DE INTERNET

## II. GLOSARIO DE TERMINOS

### **Actitud de Servicio**

Comprometerse a promover la creación de una cultura responsable para la atención a la ciudadanía, a través del seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las comunicaciones recibidas, brindando una atención amable y oportuna.

### **Benedicencia**

Reconocer y difundir lo bueno de los Servidores Públicos que comprenden la Administración Pública del Estado, coadyuvando en que lo malo no sea divulgado sino corregido y en consecuencia, se dé credibilidad a la Administración Pública del Gobierno del Estado de Nayarit.

### **Bien Común**

El Código de Conducta de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, tiene como fin fundamental, fortalecer el bien común, considerado como el conjunto de acciones encaminadas al beneficio de la sociedad por encima de cualquier interés personal o particular.

### **Competencia Técnica y Profesional**

Esforzarse en mantener plena disposición para ejercer de manera responsable y seria la función pública, con relevante capacidad y aplicación, ante lo cual el Servidor Público, se comprometa a prepararse, a fin de dominar las tareas y contenidos del área de trabajo que desempeñe, así como a desarrollar los conocimientos y destrezas necesarios para innovar y adaptarse a las nuevas tecnologías.

### **Compromiso**

La actuación de cada uno de los Servidores Públicos del Estado, debe basarse en el sentido del deber y la actitud responsable frente al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo de Nayarit 2017-2021, en su caso, el Gran Plan Estatal de Desarrollo con Visión Estratégica de Largo Plazo y el Programa de Gobierno, de manera que se consolide un beneficio colectivo para la sociedad en general.

El compromiso va más allá de cumplir con una obligación, es utilizar todas las capacidades para sacar adelante lo encomendado a los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas, disfrutando lo que hacen, sintiéndose satisfechos y ayudando así a su propio crecimiento personal, laboral y profesional, lo cual proyectará un buen desarrollo de la Administración Pública del Estado de Nayarit.

### **Confianza**

La Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Nayarit, está comprometida con la sociedad en general, es por ello que se requiere de un mejor y constante desempeño de sus Servidores Públicos, para obtener mejores resultados, a fin de consolidar los compromisos contraídos en el Plan Estatal de Desarrollo de Nayarit 2017-2021, y en su caso, los del Gran Plan Estatal de Desarrollo con Visión Estratégica de Largo Plazo y el Programa de Gobierno.

Los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas deben desempeñar sus facultades y atribuciones con idoneidad y transparencia, de manera que proyecten credibilidad en su actuar ante la sociedad nayarita.

### **Confidencialidad**

Conducir con discreción el manejo de información oficial de la que tenga conocimiento por la naturaleza de las funciones que desempeñe el Servidor Público de la Secretaría de Administración y Finanzas, especialmente con los datos y hechos de carácter confidencial.

### **Cuidado y Uso Eficiente de los Recursos**

Realizar el trabajo de la manera más eficiente posible y con empeño, así mismo, cuidar de los recursos asignados por la Administración Pública Estatal, utilizando los vehículos, equipos, mobiliario y demás insumos de manera racional y productiva, con criterios de calidad y de óptimo aprovechamiento. Procurando servir con entusiasmo y poner en ello el máximo de las capacidades y esfuerzos de cada uno de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas.

### **Declaración Patrimonial**

Los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas, deben cumplir de buena fe sus obligaciones como ciudadanos, especialmente las que le imponen las leyes y cumplir el servicio encomendado con eficacia, eficiencia y rectitud, con apego irrestricto al principio de legalidad contenido en el orden jurídico aplicable al Estado.

### **Desarrollo**

Los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas, asumirán un compromiso de búsqueda permanente en la actualización y formación profesional propia, misma que se reflejará en el desarrollo de la Administración Pública del Estado.

### **Dignidad**

Los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas, observarán y mantendrán una conducta decorosa, actuando con sobriedad y moderación en su trato con la sociedad y con los demás servidores, conduciéndose en todo momento con respeto.

### **Economía**

Es la correcta distribución de los recursos con que se cuenta, a fin de llevar a cabo las acciones programadas para el logro de objetivos y metas, implicando, que el Servidor Público de la Secretaría de Administración y Finanzas haga uso responsable de los recursos disponibles, eliminando cualquier desperdicio en su aplicación.

### **Eficacia**

Constituye la capacidad de lograr objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

### **Eficiencia**

Los Servidores Públicos deberán actuar con la misma diligencia de responsabilidad, proactividad y productividad, valores estrechamente relacionados; cuando una persona reúne estas tres características, se dice que es una persona eficiente, ya que su desempeño tiene una inclinación muy marcada a la excelencia y a la calidad total de su trabajo, así como a realizarlo con el menor margen posible de error y al menor costo.

**Equidad**

Los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas, no deberán realizar actos discriminatorios, que afecten a los usuarios de los servicios y que opaque el buen desarrollo de la Administración Pública del Estado.

**Honradez**

Cualidad que todo Servidor Público debe poseer, que se traduce en la obligación de actuar con probidad y rectitud, así como con respeto al derecho y a los bienes de los demás, conduciéndose con integridad moral y física desempeñando su empleo, cargo o comisión, sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Gobierno del Estado les otorgue.

**Igualdad**

El Servidor Público debe prestar los servicios que le han sido encomendados para atender a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin consideraciones de sexo, edad, raza, credo, religión, preferencia política o posición económica.

**Imparcialidad**

El Servidor Público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o grupos de la sociedad, rechazando con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, amistad o recomendación.

**Independencia**

Comprometerse a actuar sin conceder preferencias o privilegios a organización o persona alguna. Al efecto, se debe actuar libre de influencias, presiones o afectos, que pongan en riesgo la objetividad de la Administración Pública del Estado.

**Integridad**

Sera una de las características principales que el Servidor Público de la Secretaría de Administración y Finanzas, no debe de olvidar, es la cualidad de rectitud, por lo que su conducta no solo debe constreñirse al ámbito público, sino que, en todo caso, debe ser un ciudadano ejemplar, fomentando con ello la credibilidad y la confianza de la sociedad en las instituciones.

**Justicia**

El Servidor Público de la Secretaría de Administración y Finanzas, debe orientar su quehacer basado siempre en la equidad y respeto al marco de la legalidad y sus principios fundamentales, debe respetar la moral, bajo la premisa de dar a cada quien lo que por derecho le corresponde.

**Lealtad**

Es una cualidad personal que implica nobleza y fidelidad a los principios y valores personales o colectivos, como la lealtad hacia la patria, la familia y a los amigos, indica el apego que se muestra a una causa que se considera justa o buena, la cual deberán forjar los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas.

**Legalidad**

Todo servidor Público de la Secretaría de Administración y Finanzas, está obligado a que sus actos guarden armonía con las leyes vigentes; por lo tanto, debe cumplir con el espíritu de las mismas y de las normas que de ellas emanen. Cuando un acto haya iniciado, o esté cometiéndose al margen de la Ley, se tiene la obligación de reencauzarlo o conciliarlo con la legalidad institucional.

Es obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable a la función de la Administración Pública del Estado de Nayarit.

**Obligatoriedad**

Los Servidores Públicos deben cumplir de buena fe sus obligaciones como ciudadanos, especialmente las que le imponen la leyes y cumplir el servicio encomendado con eficacia, eficiencia y rectitud, con apego irrestricto al principio de legalidad contenido en el orden jurídico aplicable al Estado.

**Régimen de Responsabilidad**

Los Servidores Públicos deberán apegarse a la que por su ejercicio irregular e indebido de sus facultades o atribuciones, serán sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades; y en su caso, deberán responder civil, penal y administrativamente.

**Rendición de Cuentas**

Para el Servidor Público de la Secretaría de Administración y Finanzas, rendir cuentas es asumir plenamente frente a la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

**Respeto**

Conducirse con dignidad y veneración hacia los demás Servidores Públicos que comprenden la Administración Pública del Estado de Nayarit, como de cualquier otro ámbito, así como a toda la ciudadanía en general.

**Toma de Decisiones**

Tomar decisiones que correspondan a la objetividad de la Administración Pública Estatal, apegada al marco jurídico vigente y a los principios Constitucionales.

**Transparencia**

Se trata de un principio esencial del trabajo en la Secretaría de Administración y Finanzas, siendo el atributo de la información que debe ser permanentemente observado por los Servidores Públicos, procurando que los documentos a su cargo se encuentren constantemente actualizados, ordenados y accesibles, cumpliendo con los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, garantizando el acceso a la información pública y a la transparencia de las funciones, programas y recursos asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad.



### III. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

La ética pública se rige por la aplicación de los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente, se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad que todos los Servidores Públicos deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Los principios que los servidores públicos deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son:

- I. Legalidad**
- II. Honradez**
- III. Lealtad**
- IV. Imparcialidad**
- V. Eficiencia**
- VI. Economía**
- VII. Disciplina**
- VIII. Profesionalismo**
- IX. Objetividad**
- X. Transparencia**
- XI. Rendición de cuentas**
- XII. Competencia por mérito**
- XIII. Eficacia**
- XIV. Integridad**
- XV. Equidad**

Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente capítulo, los servidores públicos observarán las directrices establecidas en el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **IV. LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO**

Los valores que los servidores públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, son:

- I. Interés Público**
- II. Respeto**
- III. Respeto a los Derechos Humanos**
- IV. Igualdad y no discriminación**
- V. Equidad de género**
- VI. Entorno cultural y ecológico**
- VII. Cooperación**
- VIII. Liderazgo**

COPIA DE INTERNET

## **V. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, son lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit.

El objetivo de las Reglas de Integridad es brindar herramientas a los Servidores Públicos para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

Las Reglas de Integridad son las siguientes:

- I. Actuación pública.**
- II. Integridad de información pública.**
- III. Integridad de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.**
- IV. Integridad de programas gubernamentales.**
- V. Integridad de trámites y servicios.**
- VI. Integridad de recursos humanos.**
- VII. Integridad de administración de bienes muebles e inmuebles.**
- VIII. Integridad de procesos de evaluación.**
- IX. Integridad de control interno.**
- X. Integridad de procedimiento administrativo.**
- XI. Desempeño permanente con integridad.**
- XII. Integridad de cooperación con la integridad.**
- XIII. Integridad de comportamiento digno.**

## VI. DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética de la Secretaría de Administración y Finanzas será el encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código de Conducta, además del **Código de Ética para los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit**.

La Secretaría de Administración y Finanzas, su Comité de Ética y su Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones, vigilarán la observancia de lo previsto en el Código de Conducta, así como la difusión del mismo.

Donde además se vigilará que se cumpla el compromiso de la Secretaría de Administración y Finanzas con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción.

Destacar, aquellos principios y valores que resulten indispensables observar en la Secretaría de Administración y Finanzas, por estar directamente vinculados con la misión, visión, atribuciones y funciones de la propia Dependencia.

Establecer acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse a quienes laboran en el servicio público que desempeñan empleos, cargos o comisiones en las áreas sensibles identificadas.

Establecer los mecanismos que emplearán para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, entre los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Establecer y difundir el protocolo de atención a los incumplimientos de lo establecido en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit o al presente Código de Conducta, así como el procedimiento para la presentación de denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos.

Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento a lo establecido en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit o al presente Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos, del titular de la Dependencia y del Órgano Interno de Control.

Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento el Comité.

Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta.

Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función.

Promover con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

Dar vista al titular de la Secretaría de Administración y Finanzas y/o al Órgano Interno de Control de la Dependencia las denuncias que se presenten ante el Comité que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción.

Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las y los servidores públicos.

Las demás funciones contenidas en los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit.

COPIA DE INTERVENIR

## VII. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Los Códigos de Ética y Conducta institucionales, son una herramienta básica que busca homologar los principios, valores y pautas de comportamiento que se esperan de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer los valores y las pautas de comportamiento de observancia obligatoria para los servidores públicos y deberán conducirse bajo estas normas de comportamiento al tomar decisiones y al adoptar medidas en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones.

Los Códigos de Conducta deben, además afianzar en los individuos su compromiso de respeto a las leyes, ya que éstas definen las líneas indispensables de comportamiento que se espera de las personas en la sociedad, por lo que, sin ellas, la convivencia social sería imposible. Así, los códigos de conducta refuerzan el cumplimiento de las normas jurídicas, puesto que regulan actuaciones que no siempre están comprendidas en la legislación, además de que ofrecen lineamientos para orientar nuestras conductas y nos ayudan a tener presentes en nuestros actos.

La actuación en el quehacer diario del servicio público que conforma el Código de Conducta de la Secretaría de Administración y Finanzas, se mencionan a continuación:

1. **Respeto al marco normativo.**
2. **Desempeño del cargo público.**
3. **Respeto a los derechos humanos, Igualdad, No discriminación y Equidad de género.**
4. **Cuidado y uso eficiente de los recursos.**
5. **Honradez.**
6. **Eficiencia.**
7. **Eficacia**
8. **Transparencia.**
9. **Rendición de Cuentas.**
10. **Justicia.**
11. **Capacitación y desarrollo.**
12. **Actitud de servicio.**
13. **Clima laboral.**
14. **Abstenerse de recibir dinero, dádivas o regalos a consecuencia del ejercicio de sus funciones.**
15. **Realizar la declaración patrimonial.**
16. **No desempeñar o realizar facultades o atribuciones de otro cargo o comisión.**
17. **Bien común.**

## 1. RESPETO AL MARCO NORMATIVO

### **Debo:**

- Conocer, respetar y cumplir el marco legal y normativo que rige mi actuar como servidora y servidor público, de conformidad a mi empleo, cargo o comisión.
- Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como servidora y servidor público.
- Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de las áreas diferentes a la que pertenezco, cuando sus procesos interaccionan con mis funciones.

### **No debo:**

- Aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas
- Permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien acciones discrecionales y que además afecten el desempeño de las áreas que comprende la Secretaría.

## 2. DESEMPEÑO DEL CARGO PÚBLICO

### **Debo:**

- Cumplir responsablemente las labores cotidianas, así como coadyuvar con la obtención de las metas y objetivos de mi área y, por ende, contribuir al logro de la misión y visión de la Secretaría.
- Ser ejemplo de colaboración y de unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis colaboradores.
- Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos de mi competencia.

### **No debo:**

- Realizar al interior, compra y venta de cualquier tipo de mercancía dentro de las instalaciones de la Secretaría, ni propiciar tandas, rifas y sorteos que me distraigan de mis laborales encomendadas.
- Presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia indebida o no permitida.

## 3. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO.

### **Debo:**

- Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de sus garantías.
- Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior de la Secretaría
- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

**No debo:**

- Generar beneficios por cuestiones de género.
- Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.
- Ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeros de trabajo, aludiendo a su género o a alguna otra característica inherente a su persona.
- Realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a mis compañeras o compañeros de trabajo.

**4. CUIDADO Y USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS.****Debo:**

- Llevar a cabo la asignación correspondiente justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente el trabajo, con apego a los principios de racionalidad y ahorro.
- Utilizar el horario laboral para desarrollar actividades propias del trabajo evitando realizar otras de carácter particular.
- Efectuar la correcta comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados.
- Mantener en buen estado las instalaciones de la Secretaría.
- Usar adecuadamente los vehículos oficiales, así como cuidar el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de las actividades de los servidores públicos.
- Utilizar los equipos y materiales proporcionados por la administración pública estatal para actividades laborales, evitando retirarlo de las oficinas públicas.

**No debo:**

- Que el Servidor Público realice su empleo, cargo o comisión encomendada de manera irresponsable.
- Que el Servidor Público utilice los recursos proporcionados para el desarrollo de sus actividades para otro fin.
- Que el Servidor Público no actúe de manera transparente, imparcial y correcta.

**5. HONRADEZ****Debo:**

- Realizar sus labores con un esfuerzo honesto y transparente.
- Desempeñar su empleo, cargo o comisión, sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Estado le otorga.

**No debo:**

- Que el desempeño de los Servidores Públicos en el ejercicio de sus facultades o atribuciones encomendadas, no sean realizados bajo los principios fundamentales de la honestidad y la transparencia.



## 6. EFICIENCIA

### **Debo:**

- Actuar con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes en los asuntos sometidos a su consideración así como en las actividades que se realicen.
- Evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad del servicio público, el patrimonio del Estado o la imagen que deben de tener ante la sociedad.

### **No debo:**

- Realizar su encomienda de manera irresponsable que ocasionen daños al erario público.
- Ejecutar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad del servicio público, el patrimonio y la imagen del Estado que se debe tener ante la sociedad.

## 7. EFICACIA.

### **Debo:**

- Realizar de manera correcta el buen funcionamiento de la Secretaría.
- Alcanzar las metas que el Plan Estatal de Desarrollo, en su caso, el Gran Plan con visión a futuro y el Programa de Gobierno promueven.

### **No debo:**

- Desatender las obligaciones conferidas y con ello perjudicar el logro de los objetivos o metas programadas.

## 8. TRANSPARENCIA

### **Debo:**

- Brindar el acceso a la información pública a las personas que lo soliciten conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad del Estado, cuidando la información y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el Gobierno del Estado, siempre que esta no se encuentre reservada por razones legales o bien por respeto a la privacidad de terceros.

### **No debo:**

- Negar el acceso a la información pública a las personas que lo soliciten conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- La sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- Actuar con irresponsabilidad, deshonestidad y no cuidar la elaboración y preparación de la información interna.

## 9. RENDICIÓN DE CUENTAS

### **Debo:**

- Rendir cuentas de manera periódica para dar a conocer a la sociedad, el actuar correcto de la Administración Pública del Estado.

### **No debo:**

- Ocultar a la sociedad el actuar de la Administración Pública y dar información incorrecta

## 10. JUSTICIA

### **Debo:**

- Respetar y conducirse con rectitud, evitando transgredir las normas y violentar los derechos fundamentales de los ciudadanos.

### **No debo:**

- Omitir lo que las normas jurídicas contemplan y con ello dañar los derechos de los ciudadanos.

## 11. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

### **Debo:**

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo, que promueva la Secretaría u otras instituciones que colaboren con ella.
- Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente las funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.
- Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.

### **No debo:**

- No debo interrumpir y/o cancelar los cursos de capacitación en los que participo o en los que interviene el personal a mi cargo.

## 12. ACTITUD DE SERVICIO

### **Debo:**

- Otorgar el apoyo solicitado y ofrecer un trato respetuoso, justo, imparcial, transparente y cordial a los ciudadanos y otros servidores públicos.
- Dar respuesta oportuna y expedita a la correspondencia, mediante los procedimientos establecidos, utilizando los canales oficiales de atención ciudadana.
- Informar de manera suficiente y precisa al ciudadano cuando sea responsabilidad del Servidor Público de la Secretaría de Administración y Finanzas, acerca de la situación que guarda una petición, queja o denuncia presentada.
- Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas o denuncias presentadas de acuerdo a las responsabilidades y funciones del Servidor Público de la Administración Estatal.
- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con Dependencias y Entidades de los diferentes niveles de Gobierno.

**No debo:**

- Negar el servicio a la ciudadanía o a otro servidor público.
- Realizar el empleo, cargo o comisión sin respeto, imparcialidad y transparencia.

**13. CLIMA LABORAL****Debo:**

- Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- Fomentar la interacción y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.
- Relacionarse entre sí con respeto y dignidad.
- Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.

**No debo:**

- Amenazar o tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación del cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Provocar conflictos internos entre los compañeros de trabajo.
- Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional o la dignidad humana en los espacios laborales.
- Permitir prácticas abusivas y denigrantes entre las y los compañeros de trabajo.
- Limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamientos de los compañeros de trabajo.
- Cometer cualquier acto de violencia.

**14. ABSTENERSE DE RECIBIR DINERO, DADIVAS O REGALOS A CONSECUENCIA DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.****Debe:**

- Evitar actos de corrupción en los que se vean envueltos los servidores públicos del Estado y que afecten la imagen de la Administración Pública del Estado.
- Denunciar los hechos, actos u omisiones que un servidor público realice.

**No debo:**

- No debo aceptar cualquier tipo de regalos o dadas por motivo de su trabajo realizado.
- Ocultar la denuncia de los hechos, actos u omisiones que realice un Servidor Público.

**15. REALIZAR LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL****Debo:**

- Cumplir con esta obligación que tiene cada Servidor Público del Estado.

**No debo:**

- Dejar de cumplir con esta obligación como Servidor Público Estatal.

**16. NO DESEMPEÑAR O REALIZAR FACULTADES O ATRIBUCIONES DE OTRO CARGO O COMISIÓN.****Debo:**

- Evitar ejercer, desempeñar otro empleo, cargo o comisión, que en el desarrollo de la actividad, se desatienda la actividad principal a la que fue encomendada a la o el Servidor Público Estatal.

**No debo:**

- Realizar o desempeñar otro empleo, cargo o comisión del que no le fue encomendado.
- Atribuirse facultades que no le corresponde realizar.

**17. BIEN COMÚN****Debo:**

- Fortalecer las acciones que brinde el Servidor Público y encauzarlas para el beneficio de la sociedad y el Estado, haciendo a un lado cualquier interés personal o particular.

**No debo:**

- Otorgar servicios al público sin que medie el bien común para la ciudadanía.

Así como los demás principios constitucionales y demás compromisos y acciones que sea necesario aplicar en el Servicio Público, previsto en el presente Código de Conducta y Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Dado en la ciudad de Tepic, Nayarit a los días 29 del mes de Octubre de 2020.

ATENTAMENTE: **L.C. Juan Luis Chumacero Díaz**, Secretario de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.- *Rúbrica.*