



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE
GOBIERNO
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

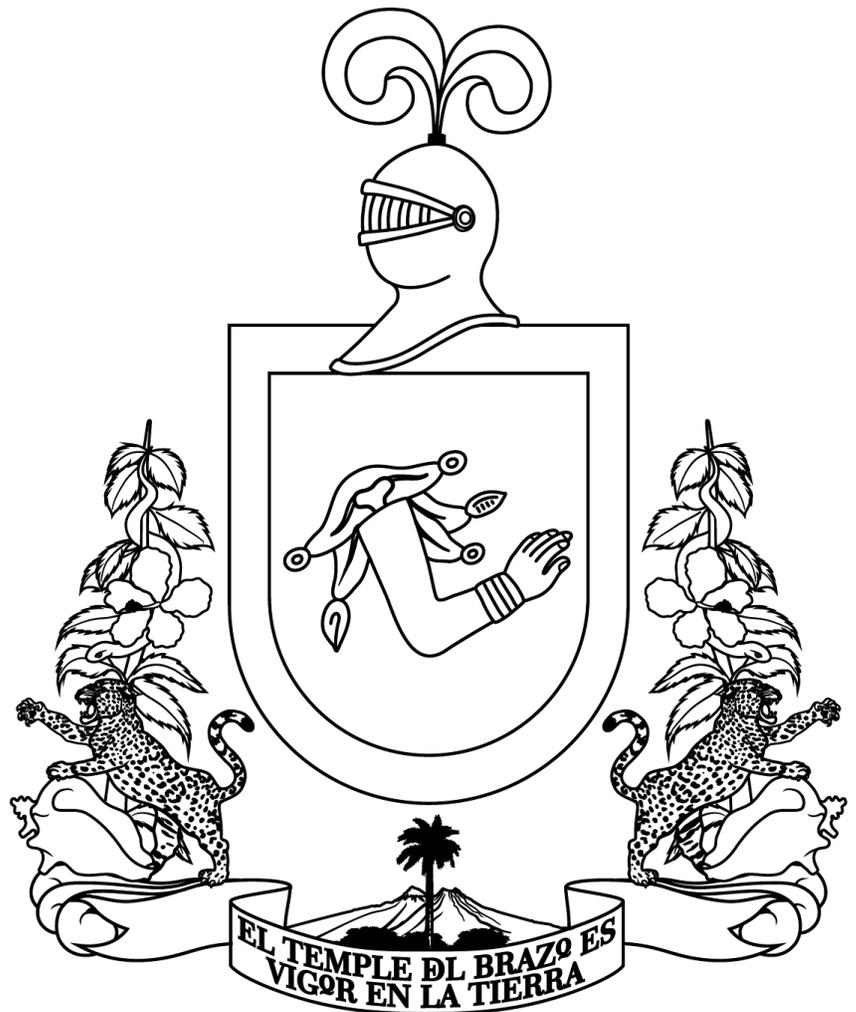
Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.



www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



SUPLEMENTO
NÚM. 2

EDICIÓN ORDINARIA
SÁBADO, 16 DE ABRIL DE 2022
TOMO CVII
COLIMA, COLIMA

NÚM
31
20 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

www.periodicooficial.col.gob.mx

SUMARIO

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA**

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA.

Pág. 3

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA**

ACUERDO

POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA.

El Fiscal General del Estado de Colima, Licenciado Bryant Alejandro García Ramírez, con fundamento en los artículos 80 y 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, artículos 1, 2, 5, 12 numeral 1 fracciones II, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. En fecha 07 de noviembre de 2015 se publicaron en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", diversas reformas a las disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, otorgando el reconocimiento a la Fiscalía General del Estado de Colima como un Órgano Estatal Autónomo. En fecha 21 de agosto de 2018 se publicó la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Colima, dotándose de autonomía a la Institución, mediante la declaratoria de entrada en vigor de la autonomía constitucional de la Fiscalía General del Estado de Colima, el 25 de agosto de 2018.

SEGUNDO. Derivado de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General como un Órgano Autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de gestión y autonomía técnica, esta Institución podrá emitir acuerdos, circulares, directrices, protocolos, instructivos, manuales de organización y de procedimiento, así como las disposiciones técnicas y administrativas que sean materia de su competencia, y/o cualquier otro lineamiento de carácter interno que considere necesario para el debido funcionamiento de la Institución, así como para alcanzar sus objetivos y cumplimentar a cabalidad las funciones conferidas por la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Colima.

TERCERO. En fecha 25 de Julio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", el acuerdo por el que se expide el Código de Ética y las Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Colima, el cual es un conjunto ordenado de reglas y preceptos que precisan de manera concreta las obligaciones y atribuciones éticas de las y los servidores públicos de cada una de las áreas que integran la Fiscalía General del Estado de Colima; mismas que deberán de observar y respetar de manera obligatoria durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

CUARTO. De igual manera, el 25 de Julio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", el acuerdo por el que se expiden los lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los Servidores Públicos a través de los Comités de Ética y de Prevención de conflictos de intereses de la Fiscalía General del Estado de Colima. Esto con la finalidad de que la institución contara con los documentos rectores que garanticen a la ciudadanía que las y los servidores públicos sean rectos en su actuar durante el ejercicio de sus funciones.

En ese sentido, de conformidad a lo establecido por el lineamiento 6, denominado Principios, criterios y funciones, en su numeral 3, fracción IV, determinó que corresponde al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés el participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento.

Por último, se precisa que de acuerdo al artículo transitorio tercero, se instruyó al Visitador General de esta Fiscalía General del Estado de Colima, para el efecto de que vigile el cumplimiento de dicho acuerdo y se establezca el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para que este último realizara el Código de Conducta para las y los servidores públicos de esta institución.

QUINTO. En razón de lo anterior es que en fecha 26 de mayo de 2021, correspondiente a la segunda sesión ordinaria 2021 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de esta Institución, se aprobó por unanimidad la propuesta de Código de Conducta de la Fiscalía General del Estado de Colima, el cual se encuentra elaborado con perspectiva de género y derechos humanos. Siendo remitido a la Visitaduría General que lo turnó al suscrito para su publicación.

En consecuencia y dado que de conformidad a la fracción segunda del artículo 12 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General, es una de las facultades del titular de esta Fiscalía realizar los acuerdos y determinaciones que sean necesarios y permitan el debido funcionamiento de esta Institución he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA.

OBJETIVO

Proporcionar a las personas servidoras públicas que integran la Fiscalía General del Estado de Colima, la definición de los valores y conductas que deben prevalecer en su proceder y su actuación diarios, a efecto de prevenir y abatir la corrupción e impunidad, fomentando un trato igualitario y la no discriminación, garantizando una gestión pública eficiente y transparente, que genere confianza y certidumbre de la sociedad respecto de sus instituciones, representadas por personas servidoras públicas que impriman principios y valores éticos en su desempeño, asumiendo con toda responsabilidad, honestidad y diligencia, las funciones inherentes a su cargo.

A través de la promoción del presente Código de Conducta, así como del Código de Ética y Reglas de Integridad de las y los Servidores Públicos, se buscará ofrecer a la sociedad, un gobierno que actúe siempre en el marco de la legalidad, de los Derechos Humanos, de los valores y principios que conduzcan al bien social.

ALCANCE

El presente Código de Conducta aplica en forma obligatoria a todas las personas servidoras públicas adscritas y dependientes de la Fiscalía General del Estado de Colima; por lo que el incumplimiento de lo establecido en el presente documento, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Colima.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en Procuración de Justicia del Estado de Colima.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima.
- Ley de la Mejora Regulatoria para el Estado de Colima.
- Norma NMX-R 025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, reformada y decretada en 20 de marzo de 2014.
- Ley que Previene, Combate y Elimina la Discriminación en el Estado de Colima.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima.
- Ley para la Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de Colima.
- Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima.
- Reglamento para el Otorgamiento de Estímulo por Puntualidad y Eficiencia de Trabajadores Sindicalizados del Gobierno del Estado de Colima.
- Reglas de Racionalización del Gasto Público vigentes.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Control, Registro y Aplicación de Incidencias del Personal de la Fiscalía General del Estado de Colima.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Fiscalía General del Estado de Colima.
- Acuerdo por el que se expide el Código de Ética y las Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Colima.
- Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar el Hostigamiento y Acoso Sexual en el Estado de Colima.
- Protocolo para la Atención de la Víctima u Ofendido del Delito.

VISIÓN

En la actualidad, la Fiscalía General del Estado de Colima, juega un papel muy importante en nuestra sociedad, ya que es el pilar fundamental de la investigación y persecución de los delitos, ejerce la representación social, la defensa de los intereses de la sociedad a través del Ministerio Público como órgano autónomo, único, indivisible, jerárquico en su organización, de buena fe; con procesos de investigación modernos, científicos y de inteligencia, enfocada a esclarecer hechos considerados como delitos, con la identificación, localización y, en su caso, la detención de la o de las personas imputadas, con respeto a los Derechos Humanos, en beneficio de la Sociedad y el combate a la impunidad.

MISIÓN

La Fiscalía General del Estado de Colima, es el órgano estatal autónomo que representa a la Institución del Ministerio Público, vigila el estricto cumplimiento de la Ley, procurando que la aplicación de la justicia sea pronta y expedita.

Garantiza el cumplimiento jurídico en el ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales; así como también garantiza el ejercicio de la acción penal ante los órganos jurisdiccionales de aquellas conductas antijurídicas en agravio de particulares, sociedad o Estado, aplicación de criterios de oportunidad, soluciones alternativas y terminación anticipada del proceso, además de intervenir en los juicios civiles distintos a los de naturaleza criminal, salvaguardando el interés público como causa de intervención en la composición procesal del litigio, teniendo como ejes rectores el respeto a los derechos humanos, interés superior de niñas, niños y adolescentes, y los principios para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.

La Fiscalía constituye uno de los pilares en los que descansa la justicia y la paz social para ello, el personal que integra la Institución, tiene encomendada la tarea de lograr la prevención del delito, la seguridad en el Estado y la Representación Social de personas ofendidas a fin de buscar la justa sanción por la comisión de un ilícito, la reparación del daño ocasionado y la debida atención a las víctimas y/o sus familiares.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los efectos de este Código, según corresponda, se entenderá:

Acoso Sexual: a la forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Acuerdo: al Acuerdo por el que se expide el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Colima, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Código de Conducta: al instrumento emitido por el Comité de Ética y aprobado por el titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Colima, conforme a los lineamientos que determine el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para que en la actuación de las personas servidoras públicas impere una conducta ética que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Código de Ética: al Código de Ética y las Reglas de Integridad para las y los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Colima.

Comité: al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General del Estado de Colima.

Conflicto de Intereses: a la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las personas servidoras públicas, puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos comisiones o funciones.

Discriminación: a la distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Igualdad: cualidad que garantiza que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones.

Fiscalía: a la Fiscalía General del Estado de Colima.

Hostigamiento sexual: al ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Integridad: cualidad de las personas servidoras públicas que actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Reglas de Integridad: lineamientos de actuación de observancia general para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General del Estado, regidos bajo los principios y valores contenidos en el presente Código de Conducta.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Los principios de observancia general para todo servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones serán:

- I. **Legalidad.** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez.** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **Lealtad.** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia.** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- VI. **Economía.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. **Disciplina.** Las personas servidoras públicas desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **Profesionalismo.** Las personas servidoras públicas conocen, actúan y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- IX. **Objetividad.** Las personas servidoras públicas preservan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. **Transparencia.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información Estatal, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

- XI. Rendición de Cuentas.** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas son seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. Eficacia.** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. Integridad.** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XV. Igualdad.** Las personas servidoras públicas procurará que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- XVI. Perspectiva de Género.** Las personas servidoras públicas, desempeñarán su empleo, cargo o comisión, incorporando a sus funciones la perspectiva de género, con el propósito de identificar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres que se pretenda justificar, con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres.

VALORES EN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Los valores que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones son:

- I. **Interés Público.** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto.** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, así como las personas compañeras de trabajo, superiores y subordinadas, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos.** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:
 - a. **Universalidad,** que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b. **Interdependencia,** que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - c. **Indivisibilidad,** que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables; y
 - d. **Progresividad,** que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y No Discriminación.** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. **Igualdad de Género.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones.

- VI. **Entorno Cultural y Ecológico.** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier Entidad Federativa y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Integridad.** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
- VIII. **Cooperación.** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas Estatales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- IX. **Liderazgo.** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, influyen y contribuyen de manera positiva en sus compañeras, compañeros y superiores en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la institución; además fomentan aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Las reglas de integridad que toda persona servidora pública debe conocer y a las que se debe ajustar en su actuar cotidiano en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o funciones son:

- Regla 1. Actuación Pública
- Regla 2. Información Pública
- Regla 3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones
- Regla 4. Trámites y Servicios
- Regla 5. Recursos Humanos
- Regla 6. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
- Regla 7. Procesos de Evaluación
- Regla 8. Control Interno
- Regla 9. Procedimiento Administrativo
- Regla 10. Desempeño Permanente con Integridad
- Regla 11. Cooperación con la Integridad
- Regla 12. Programas Gubernamentales
- Regla 13. Comportamiento Digno

CUADRO DE ACCIONES Y ABSTENCIONES APLICABLES A LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA CON RELACIÓN A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.

REGLA 1. ACTUACIÓN PÚBLICA	
ACCIONES	ABSTENCIONES
Ejerceré las atribuciones y facultades que me impone el servicio público y que me confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.	No dejaré de ejercer las atribuciones y facultades que me impone el servicio público y que me confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
Realizaré mis funciones con calidad y cordialidad atendiendo a las personas u organizaciones, apegado a lo establecido en mis funciones y la normatividad vigente.	Me abstendré de favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

Utilizaré las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o funciones, sin beneficio personal o de terceros.	No utilizaré las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o funciones, para beneficio personal o de terceros.
Le daré seguimiento a las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación.	Evitaré ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
Destinaré mi horario laboral al desempeño de las actividades exclusivas establecidas en el manual de organización de la institución.	Me abstendré de hacer proselitismo político durante mi jornada laboral ni orientaré mi desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
Utilizaré recursos humanos, materiales o financieros institucionales para los fines asignados y presupuestados.	Nunca utilizaré recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados y presupuestados.
Facilitaré la presentación de demandas administrativas o denuncias penales, por parte del personal adscrito a la Fiscalía, así como de la ciudadanía en general.	Evitaré obstruir la presentación de demandas administrativas o denuncias penales, por parte del personal adscrito a la Fiscalía, así como de la ciudadanía en general.
Asignaré o delegaré responsabilidades y funciones apegándome a las disposiciones normativas	No podré asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apego a las disposiciones normativas aplicables.
Propiciaré que el personal adscrito a la Fiscalía cumpla con su jornada u horario laboral.	No permitiré que el personal adscrito a la Fiscalía incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
Coadyuvaré con el desempeño de mis funciones y acciones a propiciar un ambiente sin discriminación hacia el personal adscrito a la Fiscalía, así como a la ciudadanía en general.	Me abstendré de realizar cualquier tipo de discriminación al personal adscrito a la Fiscalía, así como a la ciudadanía en general.
Realizaré mi trabajo de acuerdo a las funciones y atribuciones de mi puesto.	Evitaré actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
Estableceré medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.	No dejaré de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
En el desempeño de mis funciones propiciaré acciones y actitudes que eviten hostigar, violentar, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.	Evitaré hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
Desempeñaré las funciones de un solo puesto o contrato de prestación de servicios profesionales, a no ser que cuente con dictamen de compatibilidad.	Me abstendré de desempeñar dos o más puestos o contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
Colaboraré con el personal adscrito a la Fiscalía y propiciaré el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas establecidos por la Fiscalía.	No dejaré de colaborar con el personal adscrito a la Fiscalía, ni de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas establecidos por la Fiscalía.
Generaré soluciones a las dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas establecidos por la Fiscalía.	Evitaré obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas establecidos por la Fiscalía.
Me conduciré bajo criterios de austeridad y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.	Evitaré conducirme con criterios diferentes a los de austeridad y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
Actuaré y me conduciré con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.	Evitaré no conducirme con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
Me conduciré de forma proporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.	Evitaré actuar de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

REGLA 2. INFORMACIÓN PÚBLICA	
ACCIONES	ABSTENCIONES
Mostraré una actitud de respeto, empatía y servicio frente a las personas que requieran de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.	Evitaré asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
Realizaré mis actividades encomendadas a mi puesto, atendiendo de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.	Evitaré actuar de manera negligente y atenderé de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
Atenderé una solicitud de acceso a información pública, siempre que se encuentre dentro de mis atribuciones o facultades legales o normativas.	Me abstendré de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
Realizaré siempre una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo mi resguardo para darle atención a cualquier solicitud de información o documentación pública.	Evitaré declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo mi resguardo.
Mantendré disponible la información y documentación pública de mis archivos personales.	Me abstendré de ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
Mantendré siempre disponible, completa y sin alteraciones, la información pública bajo mi resguardo.	Evitaré alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública bajo mi resguardo.
Propiciaré la correcta utilización, de información o documentación pública, apegado a la normatividad vigente.	Evitaré la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
Proporcionaré la información o documentación de acuerdo con las atribuciones de mi puesto.	Me abstendré de proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
Utilizaré de manera responsable y transparente la información de las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo, comisión o funciones.	Evitaré utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo, comisión o funciones.
Propiciaré actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.	Me abstendré de obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
Difundiré información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.	Evitaré difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

REGLA 3. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES	
ACCIONES	ABSTENCIONES
Declararé, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.	No omitiré declarar, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.
Aplicaré el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las personas participantes dentro de los procedimientos de contratación.	No dejaré de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
Formularé requerimientos para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios.	Evitaré formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, que provoquen gastos excesivos e innecesarios.
Elaboraré y realizaré las invitaciones o convocatorias a los licitantes, apegado a la normatividad vigente, sin dar ventaja o trato diferenciado.	Me abstendré de establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
Requeriré, apegado a la normatividad vigente, el cumplimiento de los requisitos previstos en las invitaciones o convocatorias, a todos los licitantes sin excepción alguna.	Me apartaré de favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando

	el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
Cuando así me corresponda, revisaré el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización, sin beneficiar a ningún proveedor.	Me abstendré de beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
Siempre proporcionaré de manera correcta y transparente, la información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.	Evitaré proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
Seré imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación, cuando así corresponda.	Me abstendré de actuar de manera parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
Realizaré mis funciones respetando la normatividad vigente referente a los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	Evitaré influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Propondré la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables, cuando así me corresponda.	Evitaré hacer caso omiso a la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
Enviaré correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas de correo institucional.	Me abstendré de enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
Acudiré a reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios siempre dentro de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.	Me prohibiré acudir a reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
Solicitaré requisitos e información para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, apegado a la normatividad vigente.	Evitaré solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Daré trato igualitario a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	Evitaré dar un trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Realizaré mis funciones que tengan que ver con el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, de manera eficiente y apegada a la normatividad vigente, sin recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión.	Me abstendré de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Observaré el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.	Evitaré dejar de realizar observaciones correspondientes al protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
Informaré cuando un familiar hasta el cuarto grado, pueda o quiera ser beneficiado de contratos relacionados con la dependencia que dirijo o en la que presto mis servicios.	Me abstendré de ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la dependencia que dirijo o en la que presto mis servicios.
Actuaré con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Fiscalía.	Evitaré actuar con deshonestidad y apartado de las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratista de la Fiscalía.
Informaré a mi jefe o jefa inmediata, de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de interés.	Me abstendré de dejar de informar a mi jefe o jefa inmediata de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de interés.
Me cercioraré, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o a la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.	No omitiré cerciorarme, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o a la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Participaré en la designación y/o remoción de personal, en tanto no existan motivos para excusarme, como lo serían los intereses personales, familiares o de negocios.	Me excusaré de participar en la designación y/o remoción de personal con los que tenga intereses personales, familiares o de negocios.
Rechazaré los ofrecimientos de dinero, regalos o cualquier compensación, a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite o servicio, y en ningún caso solicitaré tales dádivas, ya sea de manera directa o indirectamente a través de una tercera persona.	Me prohibiré solicitar o aceptar, directa o indirectamente a través de una tercera persona, dinero, regalos o cualquier compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite o servicio.
Me involucraré en actividades o situaciones en las que no puedan representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses de la Fiscalía.	Evitaré involucrarme en situaciones que puedan representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses de la Fiscalía.
Únicamente buscaré obtener el beneficio económico que me corresponde por mi empleo, cargo o comisión.	Me abstendré de buscar obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión.
Rechazaré regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como persona servidora pública en la Fiscalía General en perjuicio de la gestión pública.	Me prohibiré aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como persona servidora pública en la Fiscalía General en perjuicio de la gestión pública.
Me involucraré en actividades y situaciones, siempre y cuando, mis intereses personales, familiares o de negocios, no entren en conflicto con los intereses de la Fiscalía, y en caso de que surgiera algún conflicto de interés, informaré a mi superior jerárquico para que se me releve de esa responsabilidad.	Evitaré situaciones en la que mis intereses personales, familiares, o de negocios puedan entrar en conflicto con los intereses de la Fiscalía, y en caso de que se me presenten, no omitiré informar a mi superior jerárquico para que se me releve de esa responsabilidad.
Me conduciré con dignidad y honradez, evitando utilizar información privilegiada en beneficio personal.	Me abstendré de utilizar información privilegiada en beneficio personal, y no dejaré de conducirme con dignidad y honradez.
Realizaré los trabajos de vigilancia, supervisión, auditoría o control que me correspondan, a excepción del área en la que esté a cargo un familiar.	Me abstendré de realizar el trabajo de vigilancia, supervisión, auditoría o control sobre un área a cargo de un familiar.
Participaré en los procesos de licitación, siempre y cuando no tenga un vínculo familiar con las o los proveedores, clientela o como asociado.	Evitaré participar en los procesos de licitación si tengo un vínculo familiar con las o los proveedores, clientela o como asociado.

REGLA 4. TRÁMITES Y SERVICIOS

ACCIONES	ABSTENCIONES
Tendré una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación y atención al público.	Evitaré ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
Proporcionaré información verídica sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.	Omitiré dar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
Realizaré trámites y otorgaré servicios de forma eficiente, cumpliendo con los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.	Me abstendré de realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
Exigiré sólo los requisitos o condiciones señaladas por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.	Me abstendré de exigir requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
Atenderé consultas para la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios sin ningún tipo de discriminación.	Evitaré discriminar, por cualquier motivo, en la atención de consultas, para la realización de trámites, gestiones y la prestación de servicios.
Efectuaré la gestión para el otorgamiento del trámite o servicio sin recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo.	Me abstendré de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

REGLA 5. RECURSOS HUMANOS	
ACCIONES	ABSTENCIONES
Garantizaré la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.	No obstaculizaré la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
Designaré, contrataré o nombraré en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios no se encuentren en contraposición o se puedan percibir como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.	Evitaré designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
Únicamente al personal autorizado le proporcionaré información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo mi resguardo.	Me abstendré de proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo mi resguardo.
Proporcionaré información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes, únicamente al personal de la organización de los concursos.	Me abstendré de suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
Seleccionaré, contrataré, nombraré o designaré a personas, únicamente cuando se haya obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.	En el proceso de contratación evitaré seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
Seleccionaré, contrataré, nombraré o designaré solo a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos; así como también cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a toda la ciudadanía.	Me limitaré de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a toda la ciudadanía.
Solo podré seleccionar, contratar, designar o nombrar, ya sea directa o indirectamente, a personal sin ningún grado de parentesco.	Me abstendré de seleccionar, contratar, designar o nombrar, ya sea directa o indirectamente, a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
Permitiré la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.	Me abstendré de obstaculizar la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
A la persona servidora pública, que haya sido sometida a un proceso de evaluación, le asignaré la puntuación obtenida en sus calificaciones, la misma que corresponden a sus conocimientos, aptitudes, capacidades o desempeño.	A la persona servidora pública, que haya sido sometida a un proceso de evaluación, no le asignaré una puntuación distinta a la obtenida en sus calificaciones, que no corresponda a sus conocimientos, aptitudes, capacidades o desempeño.
Dispondré de forma debida del personal a mi cargo, para que realicen trámites, asuntos o actividades de carácter exclusivo del servicio público.	Evitaré disponer en forma indebida del personal a mi cargo, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
Presentaré información y documentación verídica, en los procesos de evaluación del desempeño sobre el cumplimiento de metas.	En el proceso de evaluación del desempeño sobre el cumplimiento de metas, no daré información ni documentación falsa o que induzca al error.
Exclusivamente con atribuciones o por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables, podré remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja del personal de carrera.	Me abstendré de remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja del personal de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
Informaré del conocimiento de asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.	Me excusaré de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
Fomentaré que el proceso de evaluación del desempeño del personal se realice en forma objetiva y en su caso, impulsaré la retroalimentación sobre los resultados obtenidos cuando estos sean contrarios a los esperados.	Evitaré que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice a través de mecanismos no objetivos, y en su caso, cuando los resultados obtenidos sean contrarios a los esperados, me abstendré de evitar la retroalimentación.
Fomentaré, conforme a mis atribuciones, la reestructuración de las áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, y a las Reglas de Integridad.	En el ámbito de mis atribuciones, me abstendré de evitar que se realicen las reestructuraciones correspondientes, a aquellas áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética y a las Reglas de Integridad.

REGLA 6. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
ACCIONES	ABSTENCIONES
Solicitaré la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, únicamente cuando éstos se consideren no útiles.	Cuando los bienes sigan siendo útiles, me abstendré de solicitar su baja, enajenación, transferencia o destrucción.
Proporcionaré solo al personal autorizado información sobre los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sin sustituir documentos o alterar éstos.	Evitaré compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
Realizaré los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, sin recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes.	En los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, me abstendré de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes.
Acataré las decisiones de otros servidores públicos siempre y cuando no se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.	En los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles no intervendré o influiré en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante.
Tomaré decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurando las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.	No antepondré intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado, respecto a los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
Resguardaré la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, para un adecuado uso de ella.	Evitaré manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
Utilizaré el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado, exclusivamente dentro de la normativa establecida por la Fiscalía General del Estado.	No deberé utilizar el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso fuera de la normativa establecida por la Fiscalía General del Estado.
Usaré los bienes inmuebles únicamente para el uso establecido en la normatividad aplicable.	Evitaré utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
Dispondré de los bienes y demás recursos públicos observando la normatividad aplicable y los destinaré con fines únicos al servicio público.	No utilizaré los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a los que se encuentran afectos; así como tampoco para destinarlos a fines distintos al servicio público.

REGLA 7. PROCESOS DE EVALUACIÓN	
ACCIONES	ABSTENCIONES
Proporcionaré de forma lícita la información contenida en los sistemas de información de la Administración de la Fiscalía y accederé a ésta por motivos exclusivos al ejercicio de mis funciones y facultades.	Me abstendré de proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de la Administración de la Fiscalía o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de mis funciones y facultades.
Acataré el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.	Evitaré trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
Atenderé las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.	Me abstendré de ignorar las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
Proporcionaré registros fidedignos de los resultados de las funciones, programas y proyectos.	No alteraré registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.
Firmaré el resguardo correspondiente que me gire el área de bienes patrimoniales sobre los muebles e inmuebles que me fueron encomendados para realizar mis actividades laborales.	No omitiré firmar el resguardo correspondiente que me gire el área de bienes patrimoniales sobre los muebles e inmuebles que me fueron encomendados para realizar mis actividades laborales.

REGLA 8. CONTROL INTERNO	
ACCIONES	ABSTENCIONES
Informaré los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.	Me abstendré de ocultar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
Realizaré el diseño o actualizaré las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.	No omitiré diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
Generaré información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.	No participaré en la generación de información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
Comunicaré información financiera, presupuestaria y de operación completa y clara.	Me abstendré de comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
Me encargaré de supervisar los planes, programas o proyectos a mi cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta.	No omitiré supervisar los planes, programas o proyectos a mi cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta.
Impulsaré la salvaguarda de documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.	No dejaré de impulsar la salvaguarda de documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
Ejecutaré mis funciones estableciendo las medidas de control que me correspondan.	Me abstendré de ejecutar mis funciones sin establecer las medidas de control que me correspondan.
En el ámbito de mis atribuciones, participaré en las modificaciones de los procesos y tramos de control, en aquellas áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o este Código de Conducta.	En el ámbito de mis atribuciones, me abstendré de negarme a participar en las modificaciones de los procesos y tramos de control, en aquellas áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o este Código de Conducta.
Seré parte importante en la implementación y, en su caso, de la adopción de mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.	Me abstendré de evitar la implementación y adopción de mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
Expresaré las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.	Me abstendré de inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
Estableceré estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público sin dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.	No me abstendré de establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

REGLA 9. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
ACCIONES	ABSTENCIONES
Procederé a notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.	No omitiré notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
Otorgaré la oportunidad de ofrecer pruebas.	No negaré la oportunidad de ofrecer pruebas.
Realizaré el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.	Evitaré obstaculizar el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
Propiciaré la oportunidad de presentar alegatos.	No excluiré la oportunidad de presentar alegatos.
Nombraré y señalaré los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.	No omitiré señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
Informaré, declararé o testificaré sobre hechos que me consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y este Código de Conducta.	No me negaré a informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y este Código de Conducta.
Proporcionaré documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, así como colaborar con éstos en sus actividades.	No negaré documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones ni evitaré colaborar con éstos en sus actividades.
Tendré presente la aplicación de los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los	Evitaré inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga

que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.	conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
--	--

REGLA 10. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD	
ACCIONES	ABSTENCIONES
Siempre me apegaré y conduciré con un trato digno, cordial, igualitario y no discriminatorio, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre las personas servidoras públicas.	Me abstendré de conducirme con un comportamiento contrario a la dignidad, cordialidad y a los estándares y protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas.
En mi trato, tanto con otras personas servidoras públicas, como con toda persona en general, garantizaré proporcionarles un trato igualitario y no discriminatorio.	En mi trato, tanto con otras personas servidoras públicas, como con toda persona en general, me abstendré de realizar cualquier acto discriminatorio.
Estaré al pendiente de llevar la revisión y control de las personas que retrasan de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.	No retrasaré la revisión y control de las personas que retrasan las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
En mi trato tanto con compañeros y compañeras de trabajo o personal subordinado, seré una persona que evite el hostigamiento y el comportamiento violento, así mismo, garantizaré que se ejecuten medidas para erradicar el hostigamiento y cualquier conducta relacionada con amedrentar, acosar, intimidar o amenazar.	Evitaré ser participe en el hostigamiento y me abstendré de ejercer violencia, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras y compañeros de trabajo o personal subordinado.
Vigilaré que no se oculte información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.	No dejaré de vigilar que no se oculte información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
Gestionaré y otorgaré trámites y servicios sin recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo.	No participaré ni seré cómplice en recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
Realizaré mis actividades con uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.	Me abstendré de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
Me excusaré de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.	No omitiré excusarme de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
Verificaré que toda la documentación reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.	No aceptaré documentos que no cumplan con los requisitos fiscales, para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
Utilizaré el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado exclusivamente dentro de la normativa establecida por la Fiscalía General del Estado.	No utilizaré el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado para este propósito, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
Solicitaré la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, únicamente cuando éstos se consideren no útiles.	Cuando los bienes sigan siendo útiles, me abstendré de solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción.
Haré del conocimiento de mis superiores cuando exista la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.	Me abstendré de obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
Actuaré y me conduciré con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.	Evitaré no conducirme con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
Me conduciré de manera proporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para mi cargo público.	Evitaré conducirme de manera ostentosa y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para mi cargo público.

REGLA 11. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD	
ACCIONES	ABSTENCIONES
Informaré sobre posibles áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.	Me abstendré de evitar denunciar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
Propondré y en su caso, adoptaré cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir incidencias, corrupción y conductas antiéticas.	Me abstendré de evitar adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
Recomendaré, diseñaré y estableceré mejores prácticas a favor del servicio público.	Me abstendré de implementar o sugerir recomendaciones, que sean contrarias al buen diseño y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Regla 12. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES	
ACCIONES	ABSTENCIONES
Aseguraré la correcta aplicación de los recursos públicos provenientes de los Fondos y Programas Gubernamentales que opera la Fiscalía.	Me abstendré de ser beneficiario directo o a través de familiares, hasta el cuarto grado, de los Fondos y Programas operados en la Fiscalía.
Entregaré subsidios o apoyos en tiempo y forma, de los fondos y Programas Gubernamentales que operan en la Fiscalía, de acuerdo con lo establecido en las reglas de operación.	Me abstendré de entregar subsidios o apoyos provenientes de los Fondos y Programas Gubernamentales operados por la Fiscalía, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
Brindaré apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.	Evitaré brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
Proporcionaré los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos distintos a los restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.	Evitaré proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
Brindaré trato equitativo a cualquier persona u organización, en la gestión del subsidio o apoyo del Fondo o Programa Gubernamental, sin ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.	Evitaré dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización, en la gestión del subsidio o apoyo de los Fondos o Programas que opera la Fiscalía, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
Permitiré a cualquier persona interesada acceder a los apoyos o beneficios de los Fondos o Programas Gubernamentales, que operan en la Fiscalía, sin discriminación alguna, siempre en apego a la normatividad.	Me abstendré de discriminar a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de los Fondos o Programas Gubernamentales, que operan en la Fiscalía siempre en apego a la normatividad.
Propiciaré el control y evaluación, cuando así corresponda, sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.	Me abstendré de alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
Entregaré, dispondré y haré uso de la información de los padrones de quienes se benefician de los Fondos y Programas Gubernamentales de acuerdo con las funciones encomendadas.	Evitaré entregar, disponer y/o hacer uso de la información de los padrones de quienes se benefician de los Fondos y Programas Gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

REGLA 13. COMPORTAMIENTO DIGNO	
ACCIONES	ABSTENCIONES
En el desempeño de mis labores como persona servidora pública, los movimientos de mis manos y del resto de mi cuerpo, serán ajenos a cualquier connotación sexual.	Me abstendré de realizar miradas insinuantes, gestos lascivos, señales, ruidos, muecas y entrega directa o indirecta de mensajes con contenido sexual, no deseados, ni solicitados y que le resulten ofensivos a la persona involucrada.
Efectuaré un contacto físico respetuoso con mis compañeras y compañeros de trabajo y será totalmente ajeno a cualquier insinuación de carácter sexual.	En el desempeño de mis funciones evitaré tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, no deseado ni solicitado, en el cuerpo de las personas, mediante saludos forzados, tocamientos, abrazos, roces, besos, manoseos, pellizcos, jalones, acercamiento y acorralamiento con otro servidor público.
Trataré a mis compañeras y compañeros de trabajo en condiciones de igualdad y evitaré las conductas que revelen una preferencia hacia alguno de ellos derivado de un interés sexual.	Me abstendré de dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
Trataré de manera cordial y amable a mis compañeros de trabajo sin pretender someterles a mis deseos o intereses sexuales.	Evitaré llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a mis deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
Me conduciré con respeto hacia mis compañeras y compañeros, así como también hacia las demás personas, respetando su privacidad e intimidad, en especial cuando estos hagan uso del sanitario.	Me abstendré de espiar a persona alguna mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
Permitiré que una persona obtenga un empleo en el servicio público, aumento salarial, promoción de rango, que permanezca en el cargo o que mantenga las condiciones del mismo, de conformidad con las reglas de operación, sin imponerle a cambio la participación u observación de una conducta de naturaleza sexual.	Me abstendré de condicionar la obtención de un empleo, aumento salarial, una promoción de rango, evitar un descenso o asegurar la permanencia en el empleo, a cambio de participar u observar en algún acto o conducta de naturaleza sexual.
Vigilaré que las actividades que se realicen en la Fiscalía sean de la competencia de quien las ejerce, y que las medidas disciplinarias que se impongan tengan un origen distinto a una represalia por rechazar una proposición de carácter sexual.	Evitaré obligar a una persona servidora pública a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
Realizaré el trámite solicitado por cualquier persona usuaria siempre que se encuentre dentro de mis atribuciones y sin imponer condición alguna de carácter sexual.	Me abstendré de condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria, acceda a participar u observar en algún acto de conducta o naturaleza sexual.
Respetaré, tanto en presencia de éstas, como a través de algún medio de comunicación, la vestimenta, apariencia, anatomía o maquillaje de cualquier persona, garantizando un trato digno, respecto a las personas con quienes me relaciono por motivo de mis funciones.	Evitaré expresar comentarios lascivos burlas, bromas, chistes, "piropos" o expresiones "en doble sentido", con referencias a la sexualidad, comportamiento sexual, o sexo de la persona que recibe esos comentarios, o de contenido sexual, no deseado ni solicitado y que resulten de la vestimenta, apariencia, anatomía o maquillaje de cualquier persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
Seré respetuoso y mantendré en privado mi vida sexual y la de cualquier otra persona.	Evitaré realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de mi vida sexual o la de otra persona, evitando todas las conversaciones de contenido sexual no deseadas, ni solicitadas; me abstendré de pedir citas, hacer preguntas sobre su vida, insinuaciones sexuales, absteniéndome de difundir rumores y cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
Me expresaré con respeto hacia las demás personas sin que exista de mi parte alguna insinuación, invitación o propuesta a citas o encuentros de carácter sexual.	Me abstendré de expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.

Me expresaré con un lenguaje que estimule y dignifique a las personas, evitando que se coloquen como un objeto sexual.	Me prohibiré emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
Interactuaré con las personas sin preguntar sobre acontecimientos que no tengan que ver con su orientación sexual o su vida sexual.	Evitaré preguntar a una persona sobre historias, fantasías o orientación sexual o sobre su vida sexual.
Procuraré inhibir las conductas de exhibir o enviar carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual.	Evitaré exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación: carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual.
Me expresaré hacia las demás personas con respeto, sin insultos o humillaciones ni de naturaleza sexual.	Me abstendré de expresar insultos o humillaciones de cualquier tipo incluidas las de carácter sexual.
Ocultaré las partes íntimas de mi cuerpo.	Me abstendré de exhibir las partes íntimas de mi cuerpo.
Me conduciré con respeto para generar un ambiente laboral libre de acoso y hostigamiento, incluido el sexual.	Me abstendré de realizar actos de acoso u hostigamiento incluidos los de carácter sexual, por ningún medio.

APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Se aprueba la actualización del presente Código de Conducta realizada por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses durante la tercera sesión ordinaria celebrada el 07 de septiembre de 2021, en la ciudad de Colima, Colima.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”.

SEGUNDO. Se instruye a la Visitaduría General para el efecto de que una vez que sea publicado el presente Código, ésta lo remita a las personas titulares de todas las áreas de la Fiscalía General, quienes a su vez deberán de hacerlo extensivo a todo el personal para su conocimiento.

TERCERO. Se instruye al titular de la Dirección de Tecnologías de Información, para que, una vez publicado el presente acuerdo, cargue el archivo a la plataforma SINTI y se agregue a la biblioteca de la plataforma interna, para el acceso y consulta de las y los servidores públicos.

Dado en el recinto oficial de la Fiscalía General del Estado de Colima, en la ciudad de Colima, Colima, a los 06 seis días del mes de abril del año 2022 dos mil veintidós.

ATENTAMENTE
LICENCIADO BRYANT ALEJANDRO GARCÍA RAMÍREZ
FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA
 Firma



EL ESTADO DE COLIMA

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

DIRECTORIO

Indira Vizcaíno Silva

Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

Ma Guadalupe Solís Ramírez

Secretaria General de Gobierno

Guillermo Ramos Ramírez

Director General de Gobierno

Licda. Adriana Amador Ramírez

Jefa del Departamento de Proyectos

Colaboradores:

CP. Betsabé Estrada Morán

ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez

ISC. José Manuel Chávez Rodríguez

C. Luz María Rodríguez Fuentes

LI. Marian Murguía Ceja

LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías

Lic. Gregorio Ruiz Larios

Mtra. Lidia Luna González

C. Ma. del Carmen Elisea Quintero

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

Tel. (312) 316 2000 ext. 27841

publicacionesdirecciongeneral@gmail.com

Tiraje: 500