PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.

C. LIC. MIGUEL ÁNGEL VILLA RODRÍGUEZ, Contralor Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato; en el ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 124 fracción II de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; 124 fracción III; 131, 139 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; así como por lo dispuesto por en los puntos quinto, séptimo, décimo segundo, décimo tercero, así como el artículo segundo transitorio de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha 12 doce de octubre de 2018 dos mil dieciocho.

EXPOSICION DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, fue creado el Sistema Nacional Anticorrupción, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

En ese tenor, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que es disposición de orden público y observancia general en todo el territorio nacional, misma que tiene por objeto, entre otros, regular la organización y funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción, su Comité Coordinador y su Secretaria Ejecutiva; así como, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público. Igualmente en esa misma fecha, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la cual tiene como uno de sus objetivos, el establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos, instituyendo como un mecanismo de prevención en su artículo 16 que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarias o los Órganos Internos de Control de los entes públicos, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.

En armonía a lo anterior, el 20 de junio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato; el Decreto número 195, mediante el cual se expidió la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; disposición normativa que en su artículo 16 estatuye que los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría o los Órganos Internos de Control, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Es así que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; el 12 de octubre de 2018, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, documento que establece los elementos que deben considerar los entes públicos para la emisión del Código de Ética.

Es por lo anterior, que resulta necesario emitir un nuevo Código de Ética, que establezca los elementos, bases y reglas que indica el anexo único del Acuerdo por el que, Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismos que son de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de las Secretarías y los Órganos Internos de Control.

Por lo antes expuesto y convencidos de que la continuidad de un gobierno municipal es reflejo y resultado de la confianza revalidada por la sociedad ludovicense, es lo que motiva a que sigamos enfocados a ser un municipio que cuente con personas servidoras públicas comprometidas a enfrentar y superar cualquier conducta contraria a los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, por lo que se emite un nuevo Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

Así bien lo expuesto anteriormente, el presente Código de Ética, tiene como propósito orientar la actuación de los servidores públicos de la administración pública del municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato; en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas o eventualidades que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la administración, para que con actitud de servicio lleven a cabo el ejercicio de sus funciones en pro y en beneficio de la sociedad ludovicence.

Por todo lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, se emite el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Código de Ética tiene por objeto:

I. Establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública; y

II. Construir las directrices a partir de las cuales, las dependencias y entidades que conforman la administración pública centralizada y paramunicipal del municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato; que para tales efectos emita la Contraloría Municipal de éste municipio.

Obligatoriedad

Artículo 2. El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación general para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna dependencia, entidad u organismos descentralizados que conforman la administración pública municipal centralizada y paramunicipal del municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato; o bien, en alguna empresa productiva del Municipio.

Artículo 3. El presente Código de Ética, se expide en base a los lineamientos para la emisión del mismo, a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para lo cual este Órgano Interno de Control se encargará de promover el conocimiento y las directrices a que se refiere el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Glosario

Artículo 4. Además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; para efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

I. ***Acoso Sexual:*** Es una 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;

II. ***Código de Ética:*** Instrumento deontológico a que refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, que establece los parámetros generales de valoración y actuación, respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

III. ***Comité:*** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación,

capacitación o difusión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato;

IV. ***Directrices:*** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

V. ***Ética pública:*** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos de la administración pública municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato; de los entes públicos, y de la responsabilidad de la persona ante éstos;

VI. ***Hostigamiento sexual:*** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

VII. ***Impedimento legal:*** Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo;

VIII. ***Juicio Ético:*** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y de acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

IX. ***Personas Servidoras Públicas:*** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, así como en los organismos a los que la Constitución Política para Estado de Guanajuato; y la Ley otorgue autonomía.

X. ***Principios Constitucionales:*** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XI. ***Riesgo Ético:*** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse, principios, valores o reglas de integridad, que deberán ser identificadas a partir del diagnóstico que realizan las dependencias y entidades de la administración pública del municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato; en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; y

XII. ***Valores:*** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada por su conducta y actitudes de comportamiento en el ejercicio de la función pública.

Capítulo II
Principios constitucionales y legales que rigen el servicio público

Artículo 5. Los principios rectores del servicio público son:

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 atribuyen 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 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 Municipio les ha conferido; tienen una 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 interés general y bienestar de la población;

IV. ***Imparcialidad:*** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o 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 en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

VI. ***Economía:*** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán 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 desempeñarán 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 deberán conocer, actuar y cumplir 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 deberán preservar 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 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 gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

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 deberán ser seleccionados 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; y

XV. ***Equidad:*** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Capítulo III
Valores rectores del Servicio Público

Valores

Artículo 6. Las personas servidoras públicas deberán actuar en todo momento conforme al siguiente catálogo de valores:

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 los 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 y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, 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: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de 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, la

orientación sexual, 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. ***Equidad 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 gubernamentales;

VI. ***Entorno Cultural y Ecológico:*** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación 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. ***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 gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y

VIII. ***Liderazgo:*** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Capítulo IV
Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública

Reglas de integridad

Artículo 7. Constituirán guías de comportamiento que permitan identificar acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas y deberán ser acatadas y aplicadas en su actuación, enfocándose de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del ente público.

I. Actuación Pública;
II. Información Pública;
III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;
IV. Programas gubernamentales;

V. Trámites y servicios;

VI. Recursos Humanos;

VII. Administración de bienes, muebles e inmuebles;

VIII. Procesos de evaluación;

IX. Control Interno;

X. Procedimiento administrativo;

XI. Desempeño permanente con integridad; y

XII. Comportamiento digno.

Regla de la actuación pública

Artículo 8. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;

II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;

III. 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;

IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

V. No atender oportunamente las recomendaciones de los órganos internos de control y de organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;

VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;

VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;

IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;

X. Permitir que las personas servidoras públicas subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral injustificadamente o en contravención a lo estipulado en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios o Condiciones Generales de Trabajo;

XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;

XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil, fiscal, administrativo, ambiental o laboral que se promuevan en contra de la administración pública municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato;

XIII. Dejar 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;

XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;

XV. No colaborar con otras personas servidoras públicas u obstaculizar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previstas en los planes, programas y proyectos gubernamentales; y

XVI. No conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Regla de la información pública

Artículo 9. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

II. 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;

III. Manifestar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;

IV. Ocultar información o documentación pública;

V. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;

VI. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

VII. Proporcionar indebidamente documentación e información clasificada por la ley en la materia como confidencial o reservada; y

VIII. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

Regla de las Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

Artículo 10. Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se deberán conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir declarar por escrito y conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos de contratación materia de esta regla de integridad;

II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;

III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

IV. Favorecer a quienes liciten 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;

V. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

VI. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

VII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

VIII. 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;

IX. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;

XI. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;

XII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XIII. Dar 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;

XIV. 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;

XV. Ser beneficiario directo o a través de familiares en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado por afinidad o civil, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios, y

XVI. No apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales y demás instrumentos análogos que en materia de contrataciones públicas emitan las autoridades competentes.

Regla de Programas Gubernamentales

Artículo 11. Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deberán garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;

II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;

III. 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;

IV. 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;

V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;

VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;

VII. 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; y

VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

Regla de trámites y Servicios

Artículo 12. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberá atender a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;

II. Otorgar información falsa sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;

VI. 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 de recursos humanos

Artículo 13. Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras deberán garantizar la objetividad y se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

II. 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;

III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;

V. 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 determinadas en la normatividad aplicable;

VI. Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

VII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

VIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;

IX. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño sea contrario a lo esperado; y

X. No gestionar en tiempo y forma las promociones, altas y bajas de prestaciones laborales de las personas servidoras públicas ante la instancia competente.

Regla de administración de bienes muebles e inmuebles

Artículo 14. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deberán administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;

II. Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;

III. 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;

IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;

VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

VII. Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;

VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable; y

IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Regla de procesos de evaluación

Artículo 15. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, deberán apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

II. 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;

III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;

IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales; y

V. No emitir en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

Regla del control interno

Artículo 16. Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, deberán apegarse a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Dejar de comunicar oportunamente los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;

II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;

IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;

V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo. En su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;

VI. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;

VII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta;

VIII. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

IX. Eludir 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; y

X. Omitir iniciar y ordenar la investigación inmediatamente que tenga conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una falta administrativa o un acto de corrupción.

Regla de procedimiento administrativo

Artículo 17. Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, deberán respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad y apegándose en todo momento a lo que dicta la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones legales aplicables.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;

II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;

III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;

IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;

V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;

VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y al Código de Conducta;

VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstas en sus actividades; y

VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética o al Código de Conducta.

Regla del desempeño permanente con integridad

Artículo 18. Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas;

II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;

III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;

IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;

V. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

VI. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;

VII. 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; y

VIII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Regla de la cooperación con la integridad

Artículo 19. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberán cooperar con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y

c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Regla del comportamiento digno

Artículo 20. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberán conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;

II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;

V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;

VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

XIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

XIV. 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, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y

XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Capítulo V
Mecanismos de Difusión y Capacitación

Difusión

Artículo 21. La Administración Pública Municipal y su Contraloría Municipal, deberán difundir y publicar en su página de internet e intranet, el contenido del presente Código de Ética; así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

La Contraloría Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato; llevará a cabo la capacitación presencial dirigida a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, a fin de que cuenten con el conocimiento del contenido del presente Código de Ética para su debida aplicación.

Capacitación

Artículo 22. La Contraloría Municipal, deberá establecer un programa anual de capacitación que privilegie la prevención y sensibilice la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético público necesario para su prevención a que se refiere el presente Código de Ética.

Capítulo VI
Responsabilidades

Responsables de la vigilancia

Artículo 23. Los Titulares de la Dependencias y Entidades de la Administración Centralizada y Paramunicipal, y los Órganos Internos de Control, vigilaran la observancia del presente Código de Ética.

Responsabilidades

Artículo 24. Las personas servidoras públicas que contravengan las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y el Código de Conducta, serán sancionadas conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Denuncia

Artículo 25. Cualquier persona podrá presentar queja o denuncia por la probable comisión de faltas administrativas cometidas por parte de las personas servidoras públicas obligadas a observar las disposiciones de este Código de Ética, acompañando en su caso las pruebas en que la fundamente.

Los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal establecerán medidas que faciliten la presentación de quejas y denuncias por el incumplimiento de las obligaciones o por incurrir en conductas prohibidas de las personas servidoras públicas que infrinjan el presente Código de Ética y el Código de Conducta, para tal efecto, aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley General de Responsabilidad Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Procedimiento de quejas y denuncias

Artículo 26. El denunciante deberá ratificar su queja ante los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, y acompañar las pruebas en que fundamente su dicho, si las tiene.

TRANSITORIOS:

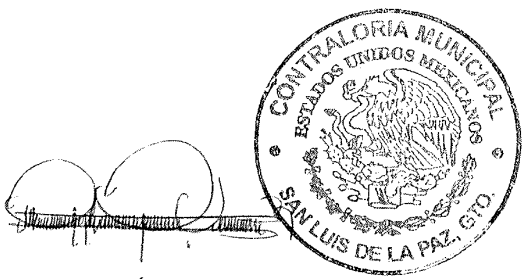
Primero. El presente Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato; entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Tercero. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haber iniciado en procedimiento respectivo.

Cuarto. Los servidores y funcionarios públicos que laboren dentro de la administración pública municipal, deberán de dirigir a Oficialía Mayor una carta bajo protesta de decir verdad, en un término de 30 treinta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente, dentro del cual manifestarán que conocen en su totalidad el contenido del presente Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato. De igual forma, se aplicará el mismo término para el personal de nuevo ingreso.

Dado en el municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, a los 19 diecinueve días del mes de junio del año 2019 dos mil diecinueve.



C. Lic. Miguel Ángel Villa Rodríguez

Contralor Municipal