

Exposición de Motivos para la Creación del Reglamento Anticorrupción del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato

La lucha contra la corrupción es una responsabilidad irrenunciable de toda sociedad que aspire a consolidar un gobierno transparente, eficiente y justo. En este sentido, los principios rectores de legalidad, honestidad, responsabilidad y justicia que guían la actuación de los servidores públicos deben ser fortalecidos mediante herramientas normativas específicas que prevengan, detecten y sancionen actos de corrupción, así como fomenten una cultura de ética y rendición de cuentas.

El municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, enfrenta retos importantes en la construcción de instituciones más sólidas y confiables, particularmente en un contexto en el que los ciudadanos exigen mayor transparencia en la gestión pública, el manejo responsable de los recursos y el ejercicio de la autoridad. En este marco, resulta imperativo desarrollar un Reglamento Anticorrupción del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato que contribuya a prevenir y erradicar prácticas que vulneren el estado de derecho, obstaculicen el desarrollo municipal y erosionen la confianza de los ciudadanos en sus autoridades.

Este reglamento responde al mandato constitucional y legal que obliga a las entidades gubernamentales a implementar mecanismos claros para combatir la corrupción, en línea con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la legislación estatal en la materia, asimismo, responde a los principios de gobernanza moderna, la cual exige mayor participación ciudadana, uso de tecnologías de la información y fortalecimiento de los controles internos de los órganos municipales.

Entre los objetivos fundamentales del Reglamento Anticorrupción del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato destacan:

1. **Prevenir actos de corrupción:** Estableciendo procedimientos claros y protocolos que promuevan la transparencia en la toma de decisiones, la asignación de recursos y la contratación pública.

2. **Fomentar la rendición de cuentas:** Creando un marco normativo que regule las obligaciones de los servidores públicos para informar y justificar sus acciones ante la ciudadanía.
3. **Establecer sanciones efectivas:** Definiendo con precisión las faltas administrativas y los hechos de corrupción, así como las sanciones correspondientes, asegurando proporcionalidad y efectividad.
4. **Promover la participación ciudadana:** Incorporando mecanismos para que los habitantes de San Luis de la Paz puedan denunciar actos de corrupción y participar activamente en la supervisión de las políticas públicas.
5. **Fortalecer los valores éticos y de servicio público:** Mediante campañas de capacitación, sensibilización y promoción de una cultura de integridad tanto en los servidores públicos como en la ciudadanía en general.

La creación del Reglamento Anticorrupción del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato es también una respuesta a la creciente necesidad de coordinar esfuerzos con instancias estatales y federales para garantizar un combate efectivo a la corrupción en todos los niveles, su implementación permitirá al municipio no solo cumplir con sus obligaciones legales, sino también posicionarse como un referente en la construcción de un gobierno abierto, confiable y alineado con los intereses de sus ciudadanos.

En consecuencia, se presenta este Reglamento Anticorrupción del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato como una herramienta de transformación institucional, que permitirá restaurar la confianza ciudadana y garantizar que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente, honesta y en beneficio del desarrollo integral de San Luis de la Paz.

Por el progreso, la justicia y la transparencia, hacemos un llamado a todos los sectores de la sociedad para unir esfuerzos en la adopción e implementación del Reglamento Anticorrupción del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, que será el pilar de un futuro más íntegro y próspero para nuestro municipio.

Reglamento Anticorrupción del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente reglamento tiene por objeto establecer los principios, normas y procedimientos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar actos de corrupción en el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato. Asimismo, busca fomentar la cultura de la integridad y fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones municipales.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

Este reglamento es de observancia obligatoria para:

- I. Todas las personas servidoras públicas que desempeñen una función, empleo, cargo o comisión en cualquiera de las dependencias, entidades y organismos centralizados y/o descentralizados del Municipio.
- II. Contratistas, proveedores y particulares que realicen actividades, servicios o contratos con el gobierno municipal.
- III. Cualquier persona que participe directa o indirectamente en actos relacionados con la administración municipal.
- IV. Se aplicará el presente Reglamento dentro del Territorio Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato.

Artículo 3. Principios

Principios Los servidores públicos observarán los principios de:

- I. Legalidad.
- II. Honradez.

- III. Transparencia.
- IV. Imparcialidad.
- V. Eficiencia.
- VI. Disciplina.
- VII. Profesionalismo.
- VIII. Respeto a los derechos humanos.

Artículo 4. Definiciones

Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Corrupción:** El abuso del poder para obtener beneficios personales, familiares o de terceros, en detrimento del interés público.
- II. **Persona Servidora Pública:** Las personas que desempeñen un empleo, cargo, servicio o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 122 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato.
- III. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- IV. **Denunciante:** Persona física o moral, o el servidor público que acude ante la autoridad investigadora, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse actos de corrupción, ya sea de manera identificada o anónima.
- V. **Falta Administrativa:** Cualquier acción u omisión contraria a los principios éticos y legales en el desempeño de una función pública.
- VI. **Queja:** Manifestación de una inconformidad o insatisfacción por parte de una persona en relación con un acto o servicio que considera inadecuado, deficiente o insatisfactorio, pero que no necesariamente implica una violación de derechos o un hecho ilícito.
- VII. **Denuncia:** Es la comunicación formal sea de manera escrita o verbal de un posiblemente ilícito, irregularidad o violación de derechos, realizada

ante una autoridad competente con el objetivo de que investigue y, en su caso, sancione al o los responsables.

VIII. **OIC:** Órgano Interno de Control o Contraloría Municipal, es la instancia facultada para llevar a cabo los procedimientos de vigilancia, prevención, sanción y seguimiento de los procesos descritos en el cuerpo del presente Reglamento.

IX. **Ley de Responsabilidad:** Ley de Responsabilidad Administrativa para el Estado de Guanajuato.

X. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato.

XI. **TJA:** Tribunal de Justicia Administrativa.

Capítulo II

Órganos Encargados de la Prevención y Combate a la Corrupción

Artículo 5. Corresponde al Ayuntamiento.

I. Coadyuvar con los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como con el Sistema Nacional de Fiscalización, en términos de las disposiciones e instrumentos aplicables;

II. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 6. Contraloría Municipal

La Contraloría Municipal será el responsable de garantizar el cumplimiento de este reglamento y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar e implementar políticas públicas para la prevención de la corrupción.
- II. Recibir, investigar y resolver las denuncias presentadas por presuntos actos de corrupción.

- III. Coadyuvar con el Sistema Estatal Anticorrupción y otros órganos fiscalizadores a fin de prevenir, combatir y sancionar la corrupción.
- IV. Realizar auditorías periódicas a las dependencias municipales.
- V. Promover la capacitación continua de las personas, servidora pública en temas de ética, transparencia y rendición de cuentas.
- VI. Dentro de los ordenamientos donde señalen la participación de la Contraloría Municipal, tendrá intervención para evitar posibles actos de corrupción.
- VII. Y las que señalen el Ayuntamiento y otras disposiciones.

Artículo 7. La Comisión de la Contraloría Municipal y combate a la corrupción de las Dependencias, Direcciones, Coordinaciones, sean Centralizadas y/o Descentralizadas y todas las personas servidoras públicas que se encuentren dentro del Ayuntamiento.

Artículo 8. La comisión de la Contraloría Municipal y Combate a la Corrupción tendrá las siguientes facultades

- I. Dar seguimiento al programa de trabajo, informes relativos y a las recomendaciones y observaciones que al efecto formule la Contraloría Municipal y otros órganos de fiscalización;
- II. Fortalecer el desempeño de la Contraloría Municipal;
- III. Dar seguimiento a los lineamientos, bases, políticas, metodologías, principios, recomendaciones, requerimientos y demás instrumentos que emitan el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como el Comité Rector del Sistema Estatal de Fiscalización;
- IV. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;
- V. Las demás que le señale el Ayuntamiento, este Reglamento u otras disposiciones.

Artículo 9. Para la estructura organizacional de la Contraloría Municipal, así como sus atribuciones, se debe de entender a lo establecido a la Ley de Responsabilidad Administrativa para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato.

Capítulo III

Prevención de la Corrupción

Artículo 10. Transparencia y Acceso a la Información

El Municipio garantizará el acceso a la información pública mediante:

- I. La publicación de presupuestos, contratos, adquisiciones y estados financieros en un portal electrónico accesible.
- II. Publicación de los resultados del Presupuesto Basado en Resultados (PBR).
- III. El cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato.
- IV. La actualización periódica de los datos abiertos relacionados con la gestión municipal.

Artículo 11. Declaraciones de las Personas Servidoras Públicas

Todos las Personas Servidoras Públicas estarán obligados a presentar, Bajo Protesta de Decir Verdad, su declaración patrimonial y de interés, así como la constancia de prestación de declaración fiscal, bajo los lineamientos que establezcan las Leyes y otros ordenamientos al iniciar sus funciones, de manera anual y a la conclusión de su cargo, como persona servidora pública.

La omisión de presentar las declaraciones patrimoniales dentro de los plazos establecidos que marcan la Ley de Responsabilidad Administrativa para el Estado de Guanajuato.

Para el caso de incumplimiento en materia de declaraciones patrimoniales, como puede ser, presentar información falsa, incompleta o la no presentación de información de la persona servidora pública será sujeto a lo dispuesto en el artículo 17 de este Reglamento, referente a sanciones por faltas administrativas.

Artículo 12. Capacitación

El Municipio implementará programas de capacitación obligatoria para las personas servidoras públicas, de forma enunciativa, más no limitativa, en los siguientes temas:

- I. Ética pública y buen gobierno.
- II. Procedimientos de contratación y adquisiciones.
- III. Identificación y gestión de conflictos de interés.
- IV. Uso adecuado de recursos públicos.
- V. Responsabilidades graves y no graves.
- VI. Y las demás que crean necesaria para un buen funcionamiento de las personas servidoras públicas.

Capítulo IV

Procedimientos de Quejas y Denuncias

Artículo 13. Recepción de Quejas y Denuncias

En todo momento se privilegiará la protección del quejoso o denunciante, brindando las herramientas y medios para la presentación de las quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias podrán presentarse de manera escrita, presencial y en el sistema electrónico:

- I. De manera escrita, que deberá estar dirigida al Contralor, narrando los hechos, nombre y firma del promovente, y los datos de localización para dar una respuesta de seguimiento.

- II. Vía presencial, en las oficinas de la Contraloría Municipal, en donde se privilegiará el anonimato, la confidencialidad y secrecía del denunciante.
- III. Mediante un sistema electrónico seguro y confidencial disponible en la página oficial del Municipio.

En cualquier modalidad la queja o denuncia se tomarán de manera anónima, con garantía de confidencialidad para el denunciante.

Artículo 14. Análisis e Investigación

- I. La Contraloría Municipal analizará la queja o denuncia para determinar su procedencia y subsecuente seguimiento.
- II. En caso de ser una queja la Contraloría Municipal accionará los elementos a su disposición para interceder en nombre del quejoso para dar una respuesta o solución a su queja.
- III. La acumulación de dos quejas por el mismo motivo dará inicio al procedimiento de investigación.
- IV. El caso omiso o la inobservancia de las solicitudes en materia de quejas también serán motivo para iniciar el proceso de investigación.
- V. En caso de tratarse de una denuncia, se iniciará el proceso de investigación formal.
- VI. Se garantizará la protección de los derechos del denunciante y del presunto infractor durante todo el proceso, bajo el principio de inocencia.

Artículo 15. Protección al Denunciante

El Municipio a través de la Contraloría Municipal establecerá mecanismos para proteger a los denunciantes, incluyendo:

- I. Confidencialidad de su identidad:
 - a. Toda vez que el quejoso o denunciante así lo solicite su identidad se mantendrá bajo inexpugnable confidencialidad.
- II. Lugar seguro para declarar:

- a. Las instalaciones de la Contraloría Municipal deberán contar con un área que mantenga la seguridad, anonimato y confidencialidad del quejoso o denunciante.
- III. Seguimiento y emisión de avances:
 - a. Para el cumplimiento de lo establecido en el contenido del presente Reglamento, la Contraloría Municipal dará seguimiento de los procesos informando al quejoso o denunciante de los avances.

Capítulo V

Faltas Administrativas Graves y no Graves.

Artículo 16. Faltas Administrativas

Las faltas administrativas se clasificarán en graves y no graves.

Artículo 17. Faltas no graves.

Son aquellas conductas que, si bien constituyen incumplimientos de las obligaciones de las personas servidoras públicas, no alcanzan la gravedad suficiente para ser consideradas como faltas graves, estas faltas pueden incluir:

- I. Incumplimiento de las funciones o atribuciones encomendadas:
 - a. No realizar las tareas asignadas de manera eficiente o conforme a lo establecido.
- II. Negligencia administrativa:
 - a. Actuar con descuido o falta de diligencia en el desempeño de las funciones públicas.
- III. Retraso injustificado en trámites o servicios:
 - a. Demorar sin razón válida la atención de asuntos a su cargo.
- IV. Las demás que establezcan la Ley de Responsabilidad y otros ordenamientos.

Artículo 18. Faltas administrativas graves:

De las faltas administrativas graves conocerá el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, previa instrucción de la Contraloría Municipal, de conformidad a las siguientes faltas:

- I. Actos de corrupción.
- II. Cohecho.
- III. Peculado.
- IV. Desvío de recursos públicos.
- V. Utilización indebida de información.
- VI. Abuso de funciones.
- VII. Conflicto de Interés.
- VIII. Contratación indebida.
- IX. Enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés.
- X. Tráfico de influencias.
- XI. Encubrimiento.
- XII. Desacato
- XIII. Nepotismo.
- XIV. Y las demás que establezcan la Ley de Responsabilidad y otros ordenamientos.

En cualquiera de los casos, sea falta grave o no grave, el particular, prestador de servicios, contratista o toda aquella persona que participe de la administración pública será también responsable de actos de corrupción y/o la falta administrativa que resulte.

Artículo 19. Faltas Administrativas No Graves, plazos.

a) Denuncia y/o queja inicial:

- **Inicio:** Se presenta una denuncia o queja ante el Órgano Interno de Control (OIC) o la autoridad competente.
- **Plazo para su registro:** Inmediato tras recibir la queja y/o denuncia.

b) Análisis de admisión:

- **Plazo:** La autoridad analiza si la queja y/o denuncia es procedente, atendiendo a los procedimientos internos, tratándose de falta no grave tendrá un tiempo que contempla la Ley de Responsabilidades.
- **Resultado:** Derivado de la investigación realizada como lo marca la Ley de Responsabilidades, se establecerá mediante acuerdo si es procedente, dando inicio al procedimiento formal; si no lo es, se desecha, mediante acuerdo.

c) Investigación formal:

- **Plazo para investigar:** Se fijarán los términos que señalan la Ley de Responsabilidad.
- **Acciones:** Se recaban pruebas, se entrevistan testigos, así como todos los medios de prueba que estime pertinente y se analiza la conducta del servidor público.

d) Resolución de la falta:

- Si se confirma la falta no grave, se impone una sanción que puede incluir amonestaciones, suspensión o sanción económica, como lo marca la Ley de Responsabilidad y el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato.
- Plazo para resolución: Se tomará en cuenta lo determinado después de concluir la investigación, como lo señala la Ley de Responsabilidad y el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato.

Artículo 20. Faltas Administrativas Graves, plazos.**a) Denuncia inicial:**

- **Inicio:** Cualquier persona o autoridad puede presentar una denuncia formal ante el Órgano Interno de Control o la Auditoría Superior del Estado, en los medios que se señalen.
- **Plazo para registro:** Inmediato.

b) Análisis de procedencia:

- **Plazo:** La autoridad tiene hasta **15 días hábiles** para determinar si la denuncia tiene mérito suficiente para iniciar la investigación.
- **Resultado:** Si procede, se inicia la investigación formal.

c) Investigación formal:

- **Plazo:** Se fijarán los términos que señalan la Ley de Responsabilidad.
- **Acciones:** Se recaban pruebas documentales, testimonios, peritajes y cualquier otro medio que señale la ley. Se notifica al servidor público para que aporte su defensa.

d) Informe de presunta responsabilidad administrativa (IPRA):

- Una vez concluida la investigación, se elabora el IPRA, que detalla las pruebas recabadas y señala si existen elementos suficientes para considerar la existencia de una falta grave.
- Plazo para emitir el IPRA: 10 días hábiles tras el cierre de la investigación.

e) Turno al Tribunal de Justicia Administrativa (TJA):

- Si dentro de la investigación se acredita que existen elementos suficientes por la persona servidora pública, de una falta administrativa grave, el caso se turna al TJA.

f) Resolución final:

- El TJA lleva a cabo un procedimiento sancionador que puede tardar varios meses, dependiendo de la complejidad del caso.

Artículo 21. Sanciones Aplicables

Las sanciones en caso de falta no grave incluirán:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Capítulo VI

Transparencia y Rendición de Cuentas

Artículo 22. Auditorías

La Contraloría Municipal realizará auditorías periódicas a:

- I. Las dependencias municipales centralizadas y descentralizadas para verificar el cumplimiento de las normas y principios establecidos en este Reglamento.
- II. Los contratos, adquisiciones y obras públicas para garantizar la transparencia y el uso adecuado de los recursos.
- III. Los sistemas y procesos administrativos municipales, para identificar posibles riesgos de corrupción.
- IV. Terminada la auditoría al organismo de gobierno, la Contraloría Municipal emitirá un informe de resultados que será notificado al director del área para

que este dé respuesta a cada una de las observaciones detectadas en el término establecido para ello.

- V. El incumplimiento en la emisión de respuesta dará por ciertas las irregularidades observadas en el pliego, por lo que dará inicio el procedimiento de investigación.

Artículo 23. Informes de Resultados

La Contraloría Municipal elaborará informes trimestrales y anuales que incluirán:

- I. Las auditorías realizadas y sus hallazgos.
- II. Las denuncias recibidas, investigadas y resueltas.
- III. Las sanciones aplicadas y el seguimiento a las mismas.
- IV. Las recomendaciones emitidas para mejorar la gestión pública.
- V. Estos informes serán publicados en el portal oficial del Municipio para garantizar la transparencia.

Artículo 24. Participación Ciudadana

El Municipio promoverá la participación activa de la ciudadanía mediante:

- I. Foros de consulta para evaluar las políticas anticorrupción.
- II. Encuestas de satisfacción de los ciudadanos.
- III. Encuestas internas.
- IV. La creación de mecanismos de denuncia accesible y eficientes.
- V. Talleres y capacitaciones para sensibilizar a la población sobre la importancia de combatir la corrupción.
- VI. Talleres y capacitaciones para sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia de combatir la corrupción.

Artículo 25. Controversias

La resolución de controversias y la imposición de recursos estarán sujeta a los procedimientos administrativos de investigación, instrucción y resolución.

Transitorios

PRIMERO: El presente reglamento podrá ser modificado o actualizado conforme a las necesidades del municipio y en apego a la legislación vigente. Las propuestas de reforma deberán ser aprobadas por el H. Ayuntamiento.

SEGUNDO: El Reglamento Anticorrupción del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.