CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUANAJUATO, GUANAJUATO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CVI Tomo CLVII	Guanajuato, Gto., a 15 de marzo del 2019	NUMERO 54

Segunda Parte

Presidencia Municipal - Guanajuato, Gto.

LUIS EDUARDO ENRÍQUEZ CHICO, CONTRALOR MUNICIPAL DE GUANAJUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, 16 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y EL PUNTO DÉCIMO TERCERO Y SEGUNDO TRANSITORIO DEL 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 EMITIDOS POR EL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN EN FECHA 12 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; Y

PRÓLOGO

Es obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona que tenga el carácter de servidor público.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, establece que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, y acorde a esta disposición se emitieron la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

De conformidad con los artículos 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, además de los principios constitucionales ya enunciados, se establecen los de economía, disciplina, profesionalismo,

objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, como los principios que rigen al servicio público.

En adición a los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, es necesario dar a conocer aquellos valores y reglas claras de integridad que, por su importancia, y al ser aceptados de manera general por la sociedad, deben ser intrínsecos al servicio público y, por lo tanto, regir la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

En términos de los artículos 6 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el Código de Ética para el Municipio de Guanajuato, es el instrumento en el que se puntualiza el comportamiento institucional que se debe tener como servidores públicos, pues establece criterios de conducta que deberán servir como orientación para nuestro quehacer diario.

Por otra parte, el 12 de octubre de 2018 se 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»*, por parte del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en el cual se establece su estructura y contenido mínimo.

Guanajuato, se conforma por una sociedad enmarcada en una activa participación ciudadana en las decisiones democráticas y políticas del Municipio, conocedora de sus derechos y obligaciones, basada siempre en el respeto a la pluralidad.

La ciudadanía ha luchado siempre por contar con gobiernos con valores basados en políticas incluyentes y participativas; comprometidas con la calidad, eficiencia e innovación en la prestación de los bienes y servicios, con una clara cultura de rendición de cuentas orientada a resultados y a una sólida vocación en el servicio público mujeres y hombres desarrolladores de una cultura de igualdad de género y no discriminación, fundamentada en el respeto integro a los Derechos Humanos.

Las y los servidores públicos que participamos desde la acción de gobierno, sabemos de la altísima responsabilidad de la administración de la Hacienda Pública, por ello, estamos comprometidos al cumplimiento y observancia de los valores y virtudes, los cuales vivimos en nuestro quehacer diario en lo personal, en lo familiar, en lo profesional y en lo social, lo que conforma nuestro carácter ético en la vida diaria, como individuos y como sociedad.

Es por ello, que, a través del presente Código de Ética, nos comprometemos a cumplir fiel y cabalmente cada uno de los principios que se detallan a continuación, por nuestras familias, por nuestra sociedad y por la institución a la cual servimos, para juntos, sociedad y gobierno conformar a Guanajuato como una ciudad con carácter ético.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUANAJUATO, GUANAJUATO

Capítulo I
Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Código, tiene por objeto regir la actuación de todas y todos los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Guanajuato de conformidad con lo previsto en las leyes del Sistema Estatal Anticorrupción, y de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

(Párrafo adicionado. P.O. 11 de septiembre de 2025)
El presente Código de Ética se encuentra armonizado con la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del Gobierno Municipal de Guanajuato, en observancia de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales en materia de derechos humanos, así como lo dispuesto por el artículo 49, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, que establece la obligación de las personas servidoras públicas de cumplir y observar los Códigos de Ética emitidos por los entes públicos.

Uso del lenguaje incluyente

Artículo 2. El lenguaje empleado en este Código y en los códigos de conducta que al efecto se emitan, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que éstos serán redactados asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

COEMG: Consejo de Ética del Municipio de Guanajuato, Guanajuato;

Código de Conducta: El documento que emitan los entes públicos previa aprobación del respectivo Órgano Interno de Control con el objeto de describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orienten el criterio que deberán observar las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas en los términos de los lineamientos generales que emita la Secretaría;

Comité Interno: El Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, integrado al interior de las dependencias, entidades y Unidades adscritas directamente a la Administración Pública Municipal de Guanajuato, que se establezcan conforme a los lineamientos generales para la integración y operación de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, que al efecto se emitan;

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

Dependencias: Las Direcciones que integran la administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto;

Entidades: Las consideradas como entidades paramunicipales en la Ley Orgánica Municipal y las Unidades adscritas directamente a la administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto;

Ética: Conjunto de principios, valores y reglas de cumplimiento obligatorio que deben de observar las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo cargo o comisión, orientados a satisfacer el interés común de la ciudadanía, y que no omiten el cumplimiento de las demás leyes y disposiciones jurídicas;

Servidores Públicos: Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;

Principios Constitucionales: Aquellos que rigen la actuación de los Servidores públicos previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Principios legales: Aquellos que rigen la actuación de las y los servidores públicos en la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Guanajuato, previstos en el párrafo primero del artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

Órganos internos de control: La Contraloría Interna del Municipio de Guanajuato a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos;

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Administración Pública Municipal, señaladas en el presente Acuerdo;

Unidad: La Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Contraloría Interna del Municipio de Guanajuato, encargada de ejercer las atribuciones en materia de ética, integridad pública y prevención de Conflictos de Intereses, le confieren a esta última, las disposiciones jurídicas; y

Responsables de implementar acciones que favorezcan la ética y la integridad

Artículo 4. Las personas titulares de las Dependencias y Entidades, integrantes del COEMG, de los Comités Internos y de la Unidad, son responsable de implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético e íntegro de las y los servidores públicos.

Capítulo II
Principios constitucionales y legales que rigen el Servicio Público

Principios constitucionales y legales

Artículo 5. Las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los principios, que a continuación se describen:

Legalidad: Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Honradez: Conducirse con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar 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.

Lealtad: Corresponder a la confianza que la Administración Pública Municipal les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las

necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad: Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.

Eficiencia: Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

Economía: En el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

Disciplina: Desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

Profesionalismo: Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al 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.

Objetividad: 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.

Transparencia: En el ejercicio de sus funciones privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difundir 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.

Rendición de cuentas: Asumir 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 las 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.

Competencia por mérito: Seleccionar para los 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.

Eficacia: Actuar 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 las responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

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

Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Capítulo III
Valores

Valores

Artículo 6. Las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además de los principios a que alude el capítulo anterior deberán observar los valores que a continuación se describen:

Interés Público: Actuar 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.

Respeto: Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar 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.

Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos 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.

Igualdad y no discriminación: Prestar 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.

(Párrafo adicionado. P.O. 11 de septiembre de 2025)

Respetamos la dignidad de toda persona, por ello, queda prohibida cualquier forma de discriminación por cualquier motivo, entendida como la cero tolerancia a la misma, así como por lo dispuesto en el artículo 1, fracción III y artículo 9 que define formas específicas de discriminación, de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; reforzando las acciones orientadas a la sensibilización y capacitación de todas las personas trabajadoras, así como la incorporación de este principio en los programas, planes, regulaciones y mecanismos que de la Norma se desprendan.

(Párrafo adicionado. P.O. 11 de septiembre de 2025)

Asimismo, se prohíbe el maltrato, violencia y segregación de las autoridades del centro de trabajo hacia el personal y entre el personal, y en general entre cualquier persona servidora pública, por cualquier causa de discriminación.

Equidad de género: En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar 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.

Entorno Cultural y Ecológico: En el desarrollo de las actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir 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, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar 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.

Liderazgo: Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar 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. Las Reglas de integridad son las pautas de comportamiento que norman a las y los servidores públicos en el desempeño del empleo, cargo o comisión de conformidad con los valores y principios constitucionales y legales que rigen el servicio público.

Las reglas de integridad previstas en el presente capítulo serán en materia de:

Actuación Pública.
Información Pública.
Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.
Programas gubernamentales.
Trámites y servicios.
Recursos humanos.
Administración de bienes muebles e inmuebles.
Procesos de evaluación.
Control Interno.
Procedimiento administrativo.
Desempeño permanente con integridad.

Cooperación con la integridad.
Comportamiento digno.

Regla de Actuación Pública

Artículo 8. Las y los servidores públicos conducen su actuación con orientación al interés público.

I**.** Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

II. No ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

III. 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.

IV. Usar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión para beneficiar o perjudicar a algún partido político, coalición o candidato.

V. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, laborales, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, personal a su cargo o de la ciudadanía en general.

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

VII Permitir que el personal a su cargo incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral injustificadamente o en contravención a lo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo.

VIII. Realizar cualquier tipo de discriminación a otras personas servidores públicos como a toda persona en general.

IX**.** Ejercer la representación jurídica en asuntos de carácter administrativo, penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.

X. No colaborar en los términos establecidos 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.

Regla de Información Pública

Artículo 9. La o el Servidor Público está obligado a proporcionar, usar, resguardar y conservar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad y a la que tiene acceso, de conformidad con la legislación de la materia.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. No realizar las actividades que permitan atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a información pública.

II. No atender una solicitud de acceso a información pública, argumentando falta de competencia, no obstante contar con atribuciones o facultades legales.

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

IV. Ocultar o alterar información o documentación pública.

V. Eliminar información pública de manera deliberada o en contravención a lo dispuesto en las leyes de la materia.

VI. Destruir documentación pública de forma contraria a lo señalado en la legislación aplicable.

VII. No resguardar o conservar la información o documentación pública en los términos previstos en la ley de la materia.

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

IX. Proporcionar indebidamente documentación e información clasificada como confidencial o reservada.

X. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos o información impresa o digital, a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión.

XI. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

XII. 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 de Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones

Artículo 10. La o el servidor público que participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones establece las mejores condiciones para el Municipio sin afectar las necesidades e intereses de la sociedad y la calidad de los servicios públicos. Se incumple esta regla con 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 materia de esta Regla de Integridad.

II. 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.

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

IV. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a una determinada persona en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

V. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

VI. Enviar correos electrónicos a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarias o concesionarios, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

VII. Reunirse con licitantes, representantes de proveedurías, contratistas o concesionarias o concesionarios, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

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

IX. No apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales, protocolos y demás instrumentos análogos que, en materia de contrataciones públicas, emitan las autoridades competentes o la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

X. Omitir integrar el expediente de los asuntos que impliquen una obligación de pago.

Regla de Programas gubernamentales

Artículo 11. La o el servidor público que participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas de los diversos órdenes de gobierno, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a la normatividad que los regula.
Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. 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.

II. Dar trato inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, al ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa información.

III. Otorgar un trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa al otorgarle información privilegiada.

IV. Discriminar a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

Regla de trámites y servicios

Artículo 12. Las y los servidores públicos que participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

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

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

III. Solicitar o exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

IV. Discriminar de cualquier forma durante la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

V. Omitir informar a su superior jerárquico de las situaciones que impidan prestar un trámite o servicio.

Regla de recursos humanos

Artículo 13. Las y los servidores públicos que participan en procedimientos de administración de recursos humanos y de planeación de estructuras garantiza la objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades en los mismos.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

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

II. Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

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

IV. 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 normativa aplicable.

V. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

VI. Otorgar al personal a su cargo, 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. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de las y los servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en los ordenamientos jurídicos.

IX. No retroalimentar al personal a su cargo sobre los resultados obtenidos en el proceso de evaluación cuando el desempeño sea contrario a lo esperado.

X. Tramitar en tiempo y forma las promociones de prestaciones laborales de las y los servidores públicos ante la instancia competente.

Regla de administración de bienes muebles e inmuebles

Artículo 14. Las y los servidores públicos que participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Se incumple esta regla con 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. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a alguien en particular en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

IV. Utilizar los vehículos terrestres, marítimos o aéreos de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso distinto a lo establecido en la normatividad aplicable.

V. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable.

VI. 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 y los servidores públicos que participen en procesos de evaluación, emite sus resultados con base en información y documentación objetiva, suficiente y pertinente, tratando la misma de manera confidencial y reservada.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Acceder a la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal, por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades, así como de los plazos de su comisión.

II. Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice a cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

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

Regla de Control Interno

Artículo 16. Las y los servidores públicos deben cumplir y hacer cumplir las reglas, criterios y políticas institucionales en materia de control interno; sobre todo cuando genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna y confiable para la toma de decisiones que contribuyan a la mejora continua, detección y minimización de las áreas de riesgo que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

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

II. No informar en tiempo y forma 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.

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

IV. Proporcionar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa y 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 de conformidad con la normatividad le resulte aplicable.

VII. Omitir modificar procesos y tramos de control de conformidad con los resultados de la evaluación al funcionamiento del control interno.

VIII. No establecer mecanismos para recibir propuestas para la mejora de los procesos y minimizar la actualización de riesgos.

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.

X. Desconocer las etapas de sus procesos como servidor público y los controles internos que le aplican y los alcances de su responsabilidad.

Regla de Procedimiento administrativo

Artículo 17. Las y los servidores públicos que participan en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia y respeta las formalidades esenciales del procedimiento.

Se incumple esta regla con 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.

VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento.

IX. No registrar de manera oportuna a las y los servidores públicos sancionadas de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

Regla de desempeño permanente con la integridad

Artículo 18. Las y los servidores públicos actúan en todo momento con el compromiso personal, de observar los principios y valores institucionales, enfocado a la satisfacción del interés social y generar confianza y credibilidad respecto del servicio público y la actividad gubernamental.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

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

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

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

IV. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos.

V. Ocupar el tiempo en otras actividades de manera intencional durante la jornada laboral o durante la prestación de un servicio público, afectando la prestación del mismo.

VI. Recibir un obsequio, regalo o similar y no informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, a efecto de que procedan a ponerlo a disposición en los términos de la normatividad aplicable.

Regla de Cooperación con la integridad

Artículo 19. Las y los servidores públicos, en su actuación observa una cultura de la denuncia y de la mejora continua de los procesos y procedimientos en los que participa con el fin de impedir la práctica de actitudes indebidas o la comisión de faltas administrativas.

Son acciones que hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

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

IV**.** Consultar previamente con la Unidad, en casos de duda, respecto de la aceptación de reconocimientos otorgados por instituciones públicas y académicas.

Regla de Comportamiento digno

Artículo 20. Las y los servidores públicos, en su actuación reconocen el valor intrínseco de los individuos y por tanto observa y tutela, en sus relaciones sociales el respeto a las personas y los derechos humanos de éstas.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Realizar cualquier tipo de manifestación corporal o verbal o conductas, que transgredan la dignidad de la persona.

II**.** Llevar a cabo conductas preferentes, dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona.

III. Todas aquellas conductas que contravenga a lo establecido en otros ordenamientos jurídicos en materia de Derechos Humanos, de Igualdad Laboral y no Discriminación, entre otros.

Capítulo V
Responsabilidades

Responsables de la vigilancia

Artículo 21. El órgano Interno de Control Municipal, vigilarán la observancia del Código de Ética.

Responsabilidades

Artículo 22. Las y los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este Código de Ética serán sancionadas conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Denuncia

Artículo 23. Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control y de los Comités Internos, presuntos incumplimientos al Código de Ética. En el supuesto de los hechos denunciados ante un Comité Interno, éste turnará a las autoridades competentes, las denuncias recibidas, para el deslinde de responsabilidades correspondientes.

Facultad de interpretación

Artículo 24. La Contraloría Interna Municipal, a través de la Unidad, interpretará para efectos administrativos el presente Código de Ética.

Capítulo VI
Difusión, Capacitación y Evaluación

Difusión

Artículo 25. La Contraloría Interna deberá difundir y publicar en sus páginas de internet, que corresponda, el contenido del Código de Ética; así como hacerlo del conocimiento de las y los servidores públicos.

Capacitación

Artículo 26. La Contraloría Interna deberá promover una cultura ética, para facilitar el conocimiento, comprensión, sensibilización y aplicación del Código de Ética.

Evaluación

Artículo 27. La Contraloría Interna deberá implementar mecanismos de evaluación para la atención del Código de Ética.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Ultractividad

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

Término para expedición de códigos de conducta

Artículo Tercero. Las dependencias y entidades deberán emitir sus respectivos Códigos de Conducta en un plazo no mayor a los 90 días naturales siguientes a la fecha en que el H. Ayuntamiento de Guanajuato, Guanajuato publique los lineamientos generales para su elaboración.

Término para expedición de lineamientos generales para integración y operación de los comités internos

Artículo Cuarto. Los lineamientos generales para la integración y operación de los comités internos, referidos en el presente Código de Ética y que se encuentran previstos en el artículo 26 del Acuerdo Gubernativo número 73, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 175, Tercera Parte, de fecha 1 de noviembre de 2013 y del Acuerdo Gubernativo número 371, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 113, Segunda Parte, de fecha 6 de junio de 2018, a través del que se reforman y derogan diversas disposiciones del Acuerdo Gubernativo número 73 antes señalado, se publicarán dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Los comités internos deberán instalarse en un lapso no mayor a 180 días hábiles, contados a partir de la publicación de este Código en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

En la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 06 seis días del mes de febrero de 2019.

Luis Eduardo Enríquez Chico
Contralor Interno Municipal de Guanajuato, Guanajuato

TRANSITORIOS

P.O. 11 de Septiembre de 2025, ACUERDO por el cual se adiciona un párrafo segundo al artículo 1, y un párrafo sexto y séptimo, recorriéndose los subsecuentes del artículo 6 del Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Guanajuato

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación.

Difusión

Artículo Segundo. La Contraloría Municipal será la encargada de la difusión del presente Código y sus reformas.

Dado en la ciudad de Guanajuato Gto., a los 21 días del mes de agosto de 2025.

Pedro Pablo Cardona Maldonado.
Contralor Municipal de Guanajuato Gto.

NOTA: Se adicionó un párrafo segundo al artículo 1, y un párrafo sexto y séptimo, recorriéndose los subsecuentes del artículo 6, del Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Guanajuato, mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 182, Segunda Parte, de fecha 11 de septiembre de 2025, a efecto de armonizar este instrumento con la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del Gobierno Municipal de Guanajuato, en cumplimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, según Exposición de Motivos.