

# CÓDIGO DE ÉTICA

DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.



San José Iturbide  
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

[www.sanjoseiturbide.gob.mx](http://www.sanjoseiturbide.gob.mx)

Contraloría  
Municipal

**LIC. EDUARDO MONTOYA SOTELO, CONTRALOR MUNICIPAL DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GUANAJUATO**, en ejercicio de las atribuciones que me confieren el artículo 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numeral 124, fracción II, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; el artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; artículos 2, 4, 5 en su fracción XXVI, del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de San José Iturbide, Guanajuato, en relación con los **diversos 6, 10, cuarto párrafo en su fracción I, 15 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato**, y en apego a lo dispuesto por 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 el día 12 de octubre de 2018; y

## CONSIDERANDO

Que bajo el nuevo régimen de responsabilidades administrativas, el actuar de las y los servidores públicos deben apegarse a diversos principios rectores y valores fundamentales mediante los cuales el servicio público debe ejercerse apegado en todo momento, a las diversas disposiciones legales que surgen de la implementación de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, haciendo necesaria la implementación no solo de directrices y obligaciones que orienten y regulen la actuación de las personas que participan en el mismo, sino de las herramientas necesarias en donde se puntualicen los principios rectores.

La emisión del presente Código, debe efectuarse en estricto apego al respeto de los Derechos Humanos, a la administración e impartición de justicia, así como a las normas y directrices que rigen la función pública dentro del Municipio.

Debe señalarse que la obligación de emitir el presente Código de Ética recae sobre el Órgano Interno de Control, en base a lo dispuesto por el artículo 16 de la citada Ley General de Responsabilidades, pues en dicho precepto legal, se establece la obligación de los servidores públicos de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, señalando también que dicha obligación debe de apegarse a lo dispuesto en el presente instrumento, mediante el cual se definan tales directrices.

Finalmente, debe tenerse a la vista que la ética de los servidores públicos, es una cuestión personalísima y unilateral, por lo que el ejercicio del servicio público requiere equilibrar los criterios con que puedan comportarse y desempeñarse sus agentes para que estos puedan ser referentes en base a su alto sentido de responsabilidad en el desempeño de sus funciones, como por su calidad técnica y solvencia moral que muestren al momento de interactuar con demás funcionarios públicos y sociedad.

En atención a los razonamientos y fundamentos invocados, se expide el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GUANAJUATO**

Capítulo Primero  
**Disposiciones Generales**

***Objeto y ámbito de aplicación***

**Artículo 1.** El presente Código tiene por objeto establecer los principios rectores y valores fundamentales que rigen el servicio de las y los servidores públicos, así como las reglas de integridad que determinen su conducta al momento de la ejecución de los servicios públicos que se brindan a través de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de San José Iturbide, Guanajuato.

**Artículo 2.** Los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativa y no limitativa, para las y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de San José Iturbide, Guanajuato.

Es deber de los destinatarios de este instrumento conocerlo y, en base a los principios, valores, directrices, reglas de integridad y conductas que contempla, orientar su comportamiento y desempeño institucional.

***Glosario***

**Artículo 3.** Para efectos de este Código, se entenderá por:

**I.- Administración Pública Municipal:** A las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de San José Iturbide, Guanajuato.

**II.- Código:** El Código de Ética de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de San José Iturbide, Guanajuato.

**III.- Municipio:** El Municipio de San José Iturbide, Guanajuato.

**IV.- Servidor Público:** Los representantes de elección popular, a las y los funcionarios y empleados del Municipio y Organismos Descentralizados, y en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 122 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

**V.- Función Pública:** Aquella actividad desarrollada por las dependencias y entidades, consistente en satisfacer de manera regular, continúa y uniforme las necesidades públicas de carácter esencial o fundamental a través del ejercicio de sus atribuciones.

**VI.- Órgano Interno de Control:** La Contraloría Municipal de San José Iturbide, Guanajuato.

**VII.- Riesgo Ético:** Situaciones en las que pudieran transgredirse los principios, valores, directrices y reglas de integridad establecidas en este Código.

**VIII.- Comité Interno:** El Comité Interno de Ética, integrado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que se establezcan conforme a los lineamientos para la integración y operación del Comité de Ética, que al efecto se emitan.

## Capítulo Segundo

# Principios Rectores del Servicio Público

## *Principios Constitucionales y Legales*

**Artículo 4.-** Los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, deberán ser observados por las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de conformidad con los lineamientos siguientes:

**I.-Legalidad:** Las y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 llegaren a tratar.

**IX.-Objetividad:** Las y los servidores públicos 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 ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**X.-Transparencia:** Las y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desem-

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

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

### Capítulo Tercero

## Catálogo de Valores Fundamentales

### *Catálogo de Valores*

**Artículo 5.** 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 de acuerdo a la naturaleza de los servicios públicos cuya prestación esté a su cargo, observar los valores que a continuación se describen:

**I.- Interés Público:** Las y los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**II.- Respeto:** Las y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

**V.- Equidad de Género:** Las y los servidores públicos, 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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.

**VIII.- Liderazgo:** Las y los servidores públicos son guía, ejemplo y promotoras del Código y las reglas de integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las Leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**IX.- Independencia:** Las y los servidores públicos que tramitan, proyectan y resuelven cuestiones jurisdiccionales, se ajustan al Derecho y no a presiones o intereses extraños a aquél, rechazando cualquier tipo de recomendación que tienda a influir en su determinación y denunciando cualquier acto tendiente a ello.

**X.- Excelencia:** Las y los servidores públicos que tramitan, proyectan y resuelven cuestiones jurisdiccionales, se perfeccionan técnicamente de manera permanente, capacitándose, estudiando la doctrina y actualizándose al día en las reformas legales y jurisprudencias emitidas.

**XI.- Secreto Profesional:** Las y los servidores públicos que tramitan, proyectan y

resuelven cuestiones jurisdiccionales, salvaguardan los derechos de las partes al guardar absoluta reserva y evitar la transmisión indebida de la información relativa a los asuntos de que conocen, el acceso a la misma por personas que no estén autorizadas para ello, e incluso evitan su divulgación en el ámbito privado.

#### Capítulo Cuarto

## Directrices de aplicación de los Principios Rectores del Servicio Público y Catálogo de Valores

### *Directrices de Aplicación*

**Artículo 6.** Para la efectiva aplicación de los principios rectores y valores fundamentales constitucionales y legales que rigen el servicio público, las y los servidores públicos, observarán las directrices establecidas en la legislación general y estatal en materia de responsabilidades administrativas, que a continuación se enuncian:

**I.-** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**II.-** Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

**III.-** Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**IV.-** Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**V.-** 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 sus responsabilidades.

**VI.-** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**VII.-** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución y tratados internacionales.

**VIII.-** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vo-



cación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.

**IX.-** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.

**X.-** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Administración Municipal de San José Iturbide, Guanajuato.

## Capítulo Quinto

# 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.

**I.- Reglas de Actuación Pública.** Buscando que las y los servidores públicos del Municipio conduzcan su comportamiento y desempeño institucional, en apego a los principios, valores, directrices y conductas establecidas en este Código, y con orientación absoluta al interés público.

Se incumple esta regla, de forma enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

- a) No ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) 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 esa materia.
- c) Usar las atribuciones de su empleo, cargo, o comisión, para beneficiar o perjudicar a algún partido político, coalición o candidato.
- d) 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.
- e) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- f) 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.
- g) Realizar cualquier tipo de discriminación a otras personas servidoras públicas, como a toda persona en general.

- h) Ejercer la representación jurídica en asuntos de carácter administrativo, penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra del Municipio.
- i) 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.
- j) Negarse a recibir cualquier documento promovido por los particulares o dependencias de la Administración Pública Municipal o de cualquier orden de gobierno.

**II.- Reglas de Información Pública.** A efecto de que las y los servidores públicos del Municipio usen de manera transparente, transmitan, resguarden y conserven los documentos e información a su cargo, o a los que tengan acceso, en apego a la legislación en la materia; así como proporcionarles los bienes muebles y generar la infraestructura idónea para el adecuado desarrollo de las actividades citadas.

Se incumple esta regla, de forma enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

- a) No realizar las actividades que permitan atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a información pública.
- b) No atender una solicitud de acceso a información pública, argumentando falta de competencia, no obstante contar con atribuciones o facultades legales.
- c) Manifestar la inexistencia de información o documentación pública solicitada, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- d) Ocultar o alterar información o documentación pública.
- e) Eliminar información de manera deliberada o en contravención a lo dispuesto en las leyes de la materia.
- f) Destruir documentación pública de forma contraria a lo señalado en la legislación aplicable.
- g) No resguardar o conservar la información o documentación pública en los términos previstos en la ley de la materia.
- h) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
- i) Proporcionar indebidamente documentación e información clasificada como confidencial o reservada.
- j) 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 o comisión.
- k) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- l) 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.

**III.- Reglas de Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.** La persona servidora pública 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, de forma enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

- a) 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 contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- b) Favorecer a quienes liciten teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo estén, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- c) Proporcionar de manera indebida información de particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- d) 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.
- e) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- f) 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.
- g) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- h) No apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales, protocolos y demás instrumentos análogos que en materia de contrataciones públicas, emita el H. Ayuntamiento Constitucional de San José Iturbide, Guanajuato.
- i) Omitir integrar el expediente de los asuntos que impliquen una obligación de pago.

**IV.- Reglas de Programas Gubernamentales.** Las y los servidores públicos del Municipio que participan en la operación y otorgamiento de algún tipo de prestación, apoyo, estímulo, subsidio o beneficio, deberán garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a la normatividad que los regula.

Se incumple esta regla, de forma enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

- a) 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.
- b) Dar trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa al otorgarle información privilegiada.
- c) Discriminar a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

**V.- Reglas de Trámites y Servicios.** Garantizando que las y los servidores públicos

del Municipio que participan en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, atiendan con efectividad a los usuarios que los solicitan, proporcionándoles un trato digno y respetuoso, y estableciendo protocolos de atención; así como para que publiciten aquellos que se ofrecen, señalando con claridad los requisitos, costos y demás elementos informativos necesarios para su gestión.

Se incumple esta regla, de forma enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, conforme a los protocolos de actuación o agencia al público.
- b) Otorgar información falsa o incompleta sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Solicitar o exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulen los trámites y servicios.
- d) Discriminar de cualquier forma durante la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- e) Omitir informar a su superior jerárquico de las situaciones que impidan prestar un trámite o servicio.

**VI.- Reglas de Recursos Humanos.** La persona servidora pública que participa en procedimientos de administración de recursos humanos y de la planeación de estructuras garantiza la objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades en los mismos.

Se incumple esta regla, de forma enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- c) 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.
- d) Otorgar a cualquier persona, durante el proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, aptitudes, capacidades o desempeño.

**VII.- Regla de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** Las y los servidores públicos del Municipio que participan en procedimientos de control patrimonial deben garantizar que los bienes adquiridos se destinen a la atención de las necesidades para las que fueron comprados, asignando el resguardo de los mismos a los usuarios.

Se incumple esta regla, de forma enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

- c) 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.
- d) Utilizar los vehículos terrestres, marítimos o aéreos de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso distinto a la normatividad aplicable.
- e) Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable.
- f) 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.

**VIII.- Reglas correspondientes a Procesos de Evaluación.** La persona servidor o servidora pública que participa 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, de forma enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

- a) Acceder a la información contenida en los sistemas de información de la Administración Municipal, por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades, así como de los plazos de su comisión.
- b) Transgredir 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.
- c) No emitir en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

**IX.- Reglas de Control Interno.** Las y los servidores públicos del Municipio deben cumplir y hacer cumplir las reglas, criterios y políticas institucionales en materia de control interno, y participen en la detección y minimización de los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, bajo un enfoque de mejora continua.

Se incumple esta regla, de forma enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

- a) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- b) 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.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Proporcionar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa y dispersa.
- e) 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.

- f) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que de conformidad con la normatividad le resulte aplicable.
- g) 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.
- h) Desconocer las etapas de sus procesos como servidor público y los controles interno que le aplican y los alcances de su responsabilidad.

**X.- Reglas de Procedimientos Administrativos.** Las y los servidores públicos del Municipio cumplen y hacen cumplir las formalidades esenciales del procedimiento, así como las específicas establecidas en aquellos que tengan carácter especial.

Se incumple esta regla, de forma enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento administrativo y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- d) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- e) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad.
- f) 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 estos en sus actividades.
- g) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento.
- h) No registrar de manera oportuna a las personas servidoras públicas sancionadas de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

**XI.- Reglas de Desempeño Permanente con Integridad.** Las y los servidores públicos del Municipio deben conducir su actuación con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Se incumple esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

- a) No otorgar un trato digno y cordial a los usuarios de los servicios, conforme a los protocolos de atención al público y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Incurrir en cualquier tipo de discriminación, tanto hacia los usuarios de los servicios como hacia otras servidoras y servidores públicos.
- c) Retrasar por negligencia o por cualquier otra causa injustificada, las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras y compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.



- f) Solicitar, aceptar o recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o reconocimiento, a cambio de la atención, gestión de trámites u otorgamiento de servicios.
- g) Realizar actividades personales propias o de terceros durante su horario oficial de labores.
- h) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de viáticos, transportación, alimentación, peajes, telefonía celular no oficial, y cualquier otro gasto que se genere con la prestación del servicio.
- i) Utilizar los vehículos oficiales para uso particular, personal, familiar o de terceros ajenos al servicio público.

**XII.- Reglas de Desempeño Permanente con la Integridad.** Las y los servidores públicos del Municipio deberán mostrar una conducta de colaboración con sus superiores y subordinados, así como las autoridades e instancia 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.

Se incumple esta regla, de forma enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción y no ponerlas en conocimiento de sus superiores.
- b) No adoptar cambios en las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

**XIII.- Reglas de Comportamiento Digno.** Las y los servidores públicos del Municipio en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deben conducirse en forma digna sin realizar expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o hacer 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.

Se incumple esta regla, de forma enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) 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.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

## Capítulo Sexto

### **Difusión, Capacitación y Evaluación**

**Artículo 8.** El Órgano Interno de Control, deberá difundir y publicar en la página de internet del Municipio, el contenido del Código de Ética y hacerlo del conocimiento de las y los servidores públicos.

**Artículo 9.** El Órgano Interno de Control, deberá implementar capacitaciones a las y los servidores públicos, con la finalidad de que estas conozcan las disposiciones de este Código de Ética.

**Artículo 10.** El Órgano Interno de Control, deberá implementar mecanismos de evaluación para la atención del Código de Ética.

## Capítulo Séptimo

### **Responsabilidades**

**Artículo 11.** El Órgano Interno de Control, a través de las áreas que lo conforman, vigilará el cumplimiento del presente Código de Ética.

**Artículo 12.** Las y los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este Código de Ética serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 13.** Cualquier persona puede hacer del conocimiento al Órgano Interno de Control, los presuntos incumplimientos al Código de Ética, aportando los elementos necesarios para demostrar las infracciones que se hayan cometido por parte de las y los servidores públicos del Municipio.

## Capítulo Octavo

### **Disposiciones Finales**

### ***Conocimiento de los Supuestos de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción***

**Artículo 14.** Las y los servidores públicos del Municipio, deberán suscribir ante el Órgano Interno de Control, un manifiesto con el compromiso de cumplir las disposiciones y de conducirse de conformidad con los principios, valores, directrices, reglas de integridad y conductas que prevé este Código.

**Artículo 15.** El Órgano Interno de Control, es la dependencia dotada de autonomía técnica y de gestión dependiente del Honorable Ayuntamiento Constitucional de San José Iturbide, Guanajuato, a cargo de la vigilancia e implementación del presente Código.

**Artículo 16.** El desconocimiento de las disposiciones del presente Código de Ética, es responsabilidad de las y los servidores públicos del Municipio, por lo que su desconocimiento no los exime de su cumplimiento.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Código de Ética de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de San Jose Iturbide, Guanajuato, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Código de Ética del Municipio de San José Iturbide, Guanajuato, publicado el 28 de agosto de 2018, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 172, Segunda Parte.

**Artículo Tercero.** 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.

Dado en la ciudad de San José Iturbide, Guanajuato, a los 11 (once) días del mes de septiembre de 2019 (dos mil diecinueve).

**LIC. EDUARDO MONTOYA SOTELO**

**CONTRALOR MUNICIPAL DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GUANAJUATO**

*Publicado el día 18 (dieciocho) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve), en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 209, segunda parte.*



**CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
MUNICIPAL DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.**