



PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVI
TOMO CLVII

GUANAJUATO, GTO., A 23 DE MAYO DEL 2019

NUMERO 103

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ACUERDO que emite la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, mediante el cual se reforman diversas disposiciones de las Reglas de Operación del Programa Trabajemos Juntos para el Ejercicio Fiscal de 2019, publicadas en el Periódico Oficial número 261, Décima Séptima Parte, de fecha 31 de diciembre del 2018.....

2

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

CÓDIGO de Ética de la Administración Pública Municipal de Celaya, Guanajuato.....

7

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FELIPE, GTO.

PROGRAMA de Gobierno Municipal San Felipe, Guanajuato Administración 2018-2021.

24

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

REGLAMENTO de Alcoholes para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

116

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2019.....

138

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO GUANAJUATO, GTO.

EDICTO A ANTONIA MARTÍNEZ TOLEDO.....

161

EDICTO A RODOLFO FARIAS DÍAZ.....

162

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

LIC. RUBÉN GUERRERO MERINO, Contralor Municipal de Celaya 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, 139 fracción XV de la Ley orgánica municipal para el estado de Guanajuato, así como el lineamiento décimo tercero del capítulo V y segundo transitorio del Acuerdo emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción de fecha 12 de octubre de 2018, 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.

Es evidente la necesidad de que el servicio público sea desarrollado por personas, que en su actuar, por el empleo, cargo o comisión que ostenten, se dé en seguimiento a las condiciones estructurales y normativas que permitan el funcionamiento con una actuación ética y responsable.

Por ello, se requiere que el servidor público conduzca su actuar en base a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia. Para lograr dicho objetivo, se requiere la emisión de lineamientos para que en base a ellos, su actuar vaya seguido por una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y oriente su desempeño.

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

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CELAYA, GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1.- El presente código se emite conforme a los lineamientos establecidos por el sistema nacional anticorrupción, la Ley general de responsabilidades administrativas y la Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato, es de orden público e interés general y tiene por objeto que los servidores públicos de la administración pública municipal, lo observen a efecto de que impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Artículo 2.- Para efectos del código de ética se entenderá por:

- I. Administración pública municipal centralizada.- Las dependencias establecidas por el Ayuntamiento para el estudio y despacho de las diversas ramas de la administración pública municipal;
- II. Administración pública paramunicipal.- Las entidades que integran la administración pública paramunicipal los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités;

- III. **Código de ética.**- Instrumento de la política de integridad de la administración pública municipal, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro;
- IV. **Código de conducta.**- Documento que emite el ente público 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 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 la Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato;
- V. **Conflictos 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;
- VI. **Equipo interno de ética.**- Servidores públicos designados al interior de cada dependencia y entidad de la administración pública municipal, para impulsar de modo sistemático una cultura organizacional favorable con la ética;
- VII. **Ente público.**- El H. Ayuntamiento de Celaya, Guanajuato;
- VIII. **Órgano interno de control.**- La Contraloría Municipal de la administración pública municipal, de conformidad con la Ley general del sistema nacional anticorrupción, Ley general de responsabilidades administrativas, Ley orgánica municipal para el estado de Guanajuato y Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato;
- IX. **Servidores públicos.**- Las personas servidoras públicas quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;
- X. **Principios constitucionales.**- Aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. **Principios legales.**- Aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos en el estado de Guanajuato, previstos en la Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato;
- XII. **Plan de acciones.**- Herramienta de planificación empleada para la gestión y control de acciones y/o proyectos para el cumplimiento de objetivos del código de ética;
- XIII. **Reglas de integridad.**- Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el presente código de ética; y
- XIV. **Valores.**- Principios que permiten orientar el comportamiento en el ejercicio de las funciones.

Uso del lenguaje

Artículo 3.- El lenguaje empleado en este código de ética, tiende a incorporar la perspectiva de género y busca la amplia diversidad de identidades culturales refiriendo con ello a la igualdad, la dignidad y el respeto que merecen todas las personas sin

importar su condición humana sin marcar una diferencia, evitando definirlas por sus características o condiciones.

Artículo 4.- Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la visión, misión, objetivos y atribuciones de la administración pública municipal en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan los servidores públicos.

Artículo 5.- Las disposiciones del código de ética constituyen un mínimo necesario para la actuación ética, íntegra y la prevención del conflicto de interés en el desempeño de la función pública.

Artículo 6.- El código de ética considera las bases de principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables en materia de integridad y ética pública.

INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL EQUIPO INTERNO DE ÉTICA

Artículo 7.- El equipo interno de ética tiene por objeto promover la observancia de los principios rectores, valores y reglas de integridad en el ejercicio de las atribuciones de los servidores públicos de la administración pública municipal.

Artículo 8.- Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, conformaran al equipo interno de ética al menos con tres miembros que formen parte de las principales áreas administrativas y tendrá vigencia de un año a partir del siguiente día hábil de su conformación.

Artículo 9.- El equipo interno de ética tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar el programa de trabajo en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés para el cumplimiento de objetivos del código de ética;
- b) Implementar el código de ética en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- c) Participar en los mecanismos de capacitación y difusión del código de ética y de las políticas de integridad en los que se promueve el conocimiento y aplicación de los mismos y que faciliten su eficacia en la prevención de la corrupción;
- d) Difundir los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el código de ética y en el código de conducta y, en su caso, recomendar a los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal el apego a los mismos;
- e) Realizar reuniones de trabajo en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- f) Comunicar al órgano interno de control de la administración pública municipal el avance de la implementación del código de ética y emitir un informe de las acciones y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos del código de ética; y
- g) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

TÍTULO SEGUNDO**CAPÍTULO PRIMERO****PRINCIPIOS Y DIRETRICES
QUE RIGEN LA ACTUACIÓN
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 1D.- Los servidores públicos estarán obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal.

Artículo 11.- Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las directrices establecidas en la Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato.

**CAPÍTULO SEGUNDO
PRINCIPIOS RECTORES**

Artículo 12.- Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los principios, que a continuación se describen:

- I. **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 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.-** 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 funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad.-** Correspondir a la confianza que les han 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;
- IV. **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 el compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. **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;

- VI. **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 éstos de interés social;
- VII. **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;
- VIII. **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 servidores públicos como a las y a los particulares con los que llegare a tratar;
- IX. **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;
- X. **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;
- XI. **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;
- XII. **Competencia por mérito.**- Seleccionar para los puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, trayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. **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 sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XIV. **Integridad.**- Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar 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; y
- XV. **Equaldad.**- Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO TERCERO VALORES

Artículo 13.- 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:

- I. **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;
- II. **Respeto.**- Conducirse con austereidad 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;
- III. **Respeto a los derechos humanos.**- Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, 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.**- 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 por cualquier otro motivo en la ocupación o la actividad que realice;
- V. **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;
- VI. **Entorno cultural y ecológico.**- En el desarrollo de sus actividades evitar 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.**- Colabora 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; y

- VIII. 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 CUARTO
REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Reglas de Integridad

Artículo 14.- Las reglas de integridad son la pauta de comportamiento que norman a los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función y conducirán su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

- I. Actuación pública;
- II. Información pública;
- III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones;
- IV. Programas gubernamentales;
- V. Trámites y servicios;
- VI. Recursos humanos;
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Procesos de evaluación;
- IX. Control interno;
- X. Procedimiento administrativo;
- XI. Desempeño permanente con integridad;
- XII. Cooperación con la integridad; y
- XIII. Comportamiento digno.

Regla de actuación pública

Artículo 15.- Los servidores públicos se conducirán en su actuación con orientación al interés público.

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos estatales, a un precio inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;

- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a los servidores públicos como a toda persona en general;
- l) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- m) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- n) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales;
- o) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales;
- p) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- q) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Regla de información pública

Artículo 16.- Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, conducirán su actuación conforme al principio de transparencia y resguardo de la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad y a la que tienen acceso, de conformidad con la legislación de la materia.

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

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

- c) Declarar la Incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios Institucionales;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
- k) 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, autorización y concesiones

Artículo 17.- Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirán con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientarán sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizarán las mejores condiciones para la administración pública municipal.

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con persona sus organizaciones;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Favorecer a los licitantes 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;

- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional, para tratar asuntos propios del proceso de contratación;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, para tratar asuntos propios del proceso de contratación, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas;
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la dependencia que dirige o en la que presta sus servicios; y
- r) Omitir lo establecido en los lineamientos generales de austeridad.

Regla de programas gubernamentales

Artículo 18.- Los servidores públicos que participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a la normatividad que los regula.

.- Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, 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 inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, al ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa información;
- c) Otorgar un trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa al otorgarle información privilegiada; y
- d) Discriminar a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

Regla de trámites y servicios

Artículo 19.- Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio; y
- g) Aceptar la responsabilidad de participar en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios sin contar con las competencias suficientes para hacerlo.

Regla de recursos humanos

Artículo 20.- Los servidores públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contra posición o percluirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;

- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j) Dispensar del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Omisione excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés; y
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

Regla de administración de bienes muebles e inmuebles

Artículo 21.- Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;

- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- c) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- e) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- f) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- g) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable;
- h) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran sujetos y destinarlos a fines distintos al servicio público; y
- i) Manipular intencionalmente el valor patrimonial de los bienes muebles e inmuebles con cualquier fin diferente al apego de la Ley de Contabilidad gubernamental.

Regla de procesos de evaluación

Artículo 22.- Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas,

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

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de Información de la administración pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Regla de control interno

Artículo 23.- Los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas,

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

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- d) 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;
- e) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- f) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- g) Omitir modificar procesos y medidas de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al código de conducta y reglas de integridad; y
- h) Aceptar responsabilidades y funciones que no puedan ser realizadas a cabalidad por falta de competencias.

Regla de procedimiento administrativo

Artículo 24.- Los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos donde se emitan resoluciones al ciudadano.

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

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el equipo y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; y
- f) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al código de ética, a las reglas de Integridad o al código de conducta.

**Regla de desempeño permanente
con integridad**

Artículo 25.- Los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles;
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público; y
- o) Ejercer cualquier tipo de gasto sin asegurarse de que exista techo presupuestal.

Regla de cooperación con la integridad

Artículo 26.- Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineeficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Regla de comportamiento digno

Artículo 27.- Los servidores públicos en su actuación reconocen el valor intrínseco de los individuos y por tanto observan y tutelan, en sus relaciones sociales el respeto a las personas y los derechos humanos de éstas;

II.- Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa con las conductas siguientes:

- a) Realizar cualquier tipo de manifestación corporal o verbal o conductas, que transgredan la dignidad de la persona;
- b) Llevar a cabo conductas preferentes, dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona; y
- c) 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 QUINTO
RESPONSABILIDADES****Responsables de la vigilancia**

Artículo 28.- El órgano interno de control, vigilará la observancia del código de ética y el código de conducta.

Responsabilidades

Artículo 29.- Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este código de ética y el código de conducta, serán sancionados conforme a lo dispuesto por la Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato.

Denuncia

Artículo 30.- Cualquier persona puede hacer del conocimiento del órgano interno de control y de los equipos internos de ética, en su caso, conductas que constituyan faltas al cumplimiento del código de ética y código de conducta.

En el supuesto de los hechos denunciados ante un equipo interno de ética, éste turnará a las autoridades competentes, las denuncias recibidas, para el deslinde de responsabilidades correspondientes.

Facultad de interpretación

Artículo 31.- El órgano interno de control, interpretará para efectos administrativos el presente código de ética.

**CAPÍTULO SEXTO
MECANISMOS DE CAPACITACIÓN
Y DE DIFUSIÓN**

Artículo 32.- Los servidores públicos atenderán los proyectos, programas y acciones que en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, emanen del trabajo colaborativo de los enlaces de los equipos internos de ética de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con una visión preventiva de formación y capacitación, de acuerdo al plan de acción para la gestión ética, integridad y prevención de conflicto de interés.

Difusión

Artículo 33.- El órgano interno de control deberá difundir y publicar en su página de internet, que corresponda, el contenido del código de ética; así como hacerlo del conocimiento a los servidores públicos.

Capacitación

Artículo 34.- El órgano interno de control deberá promover una cultura ética, para facilitar el conocimiento, comprensión, sensibilización y aplicación del código de ética.

Evaluación

Artículo 35.- El órgano interno de control deberá implementar mecanismos de evaluación para la atención del código de ética.

**CAPÍTULO SÉPTIMO
TRANSITORIOS**

PRIMERO.- El presente código de ética de la administración pública municipal, entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto por el presente código de ética.

Término para la expedición del código de conducta

TERCERO.- El H. Ayuntamiento deberá emitir el código de conducta en un plazo no mayor a los 90 días naturales siguientes a la fecha en que el órgano interno de control emita el código de ética.

Dado en la ciudad de Celaya, Guanajuato, el día 20 del mes de febrero de 2019.

Lic. Rubén Guerrero Merino
Contralor Municipal
de Celaya, Guanajuato.
FJGH