

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE DOCTOR MORA, GTO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CVI Tomo CLVII	Guanajuato, Gto., a 20 de febrero del 2019	Número 37
-----------------------	--	--------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Doctor Mora, Gto.

Código de Ética y Conducta de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Doctor Mora, Gto.	14
--	----

GUILLERMO VALENCIA HERNÁNDEZ, Contralor Municipal de Doctor Mora, Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato así como lo dispuesto en los puntos quinto, séptimo, décimo segundo, décimo tercero, así como del artículo segundo transitorio de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de octubre de 2018; y

Prólogo

El ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, y competencia por mérito, que rigen el desempeño del Servicio Público.

El presente Código de Ética y Conducta, tiene como propósito orientar la actuación de las y los servidores públicos de la administración pública municipal de Doctor Mora, Guanajuato; en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la administración, para que con una actitud de servicio lleven a cabo el ejercicio de su función en beneficio de la sociedad doctormoreense.

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 Y CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE DOCTOR MORA, GTO.

CAPÍTULO PRIMERO Objeto y Ámbito de Aplicación

Artículo 1.- El presente Código tiene por objeto dar a conocer a las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Doctor Mora, Gto., las obligaciones de carácter ético; garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, con la finalidad de fortalecer a las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal.

Artículo 2.- Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para las y los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Doctor Mora, Gto., cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de las y los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la administración pública municipal o tenga la calidad de servidor público, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal.-** A las dependencias y entidades de la Administración Municipal de Doctor Mora, Gto.
- II. **Código.-** Código de Ética y de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Doctor Mora, Gto.
- III. **Función Pública.-** Aquella actividad desarrollada por las dependencias y entidades, consistente en satisfacer de manera regular, continua y uniforme las necesidades públicas de carácter esencial o fundamental a través del ejercicio de sus atribuciones.
- IV. **Servidor Público.-** Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza dentro de la Administración Pública Municipal, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos.
- V. **Principio.-** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; son normas de carácter general y universal.

- VI. **Valor.-** Principios que permiten orientar el comportamiento en las y los servidores públicos.
- VII. **Conducta.-** Normas de comportamiento en el servidor público.
- VIII. **Comité.-** Comité de Ética y Conducta.
- IX. **Contraloría.-** La Contraloría Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Misión y Visión del Municipio de Doctor Mora, Gto.

Artículo 4.- De la Misión y Visión del Municipio de Doctor Mora, Gto.,

Misión

Somos un gobierno humanista que brinda atención eficaz y servicios de calidad generando confianza en la población doctormoreense promoviendo el desarrollo integral del municipio, a través de la gestión e innovación.

Visión

Consolidarnos como un gobierno cálido y humano, comprometido con el bienestar social, generando un ambiente de desarrollo integral y sustentable, impactando en la calidad de vida de las y los doctormorenses.

CAPÍTULO TERCERO

Principios del Servidor Público

Artículo 5.- Para los efectos de este Código, son principios de las y los Servidores Públicos en el desarrollo de su función institucional ante la ciudadanía:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete

sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado 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.
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la

documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

- k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- o) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO CUARTO

De los Valores de las y los Servidores Públicos

Artículo 6.- En el ejercicio de la función pública, las y los Servidores Públicos deberán observar los siguientes valores:

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, 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.
- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de

respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

- g) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO QUINTO

De las Reglas de Integridad los Servidores Públicos

Artículo 7.- Son Reglas de Integridad que deben regir la conducta de las y los servidores públicos del Municipio de Doctor Mora, y constituyen la guía para identificar aquellas acciones que vulneran lo previsto en cada una de ellas, las que en este capítulo se detallan.

Cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité las conductas en que incurra cualquier servidor público municipal, con las cuales se vulnere alguna de estas Reglas de integridad, siendo las siguientes:

- I. **ACTUACIÓN PÚBLICA.** Las y los servidores públicos municipales deben conducir su actuación con apego a los principios y valores establecidos en este Código de Ética, con criterios de austeridad, sin ostentación y con clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas de las y los servidores públicos que a continuación se describen:

- 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 gubernamentales, a un precio notoriamente 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 el ejercicio de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros que no tengan derecho a ello;
- 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 o en los días y horarios laborables prohibidos en la ley de la materia, o de cualquier forma destinar, orientar o utilizar el desempeño de su empleo, cargo o comisión para beneficiar a cualquier partido o candidato;
- g) Destinar recursos humanos, materiales o financieros de la dependencia u organismo en el que labora, para fines distintos a los presupuestalmente establecidos;
- h) Obstruir o impedir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de las y los compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que las y los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral, sin ajustarse a la normatividad aplicable;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a las y los servidores públicos como a toda persona en general;
- l) Ejercer la defensa o procuración judicial en juicios y procedimientos de carácter constitucional, penal, civil, mercantil, laboral, administrativo, agrario o cualquier otro, que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;

- m) No disponer las medidas preventivas que correspondan ante una situación de riesgo o de conflicto de interés;
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado o a cualquier otro miembro del personal de la Administración Municipal de Doctor Mora;
- o) Desempeñar simultáneamente dos o más empleos públicos por los que perciba sueldo, salvo que el segundo de ellos sea relacionado con actividades de enseñanza o de la beneficencia pública;
- p) Celebrar contrato de prestación de servicios profesionales con dependencias de la Administración Municipal, en tanto se encuentre en ejercicio de un empleo, cargo o comisión del mismo;
- q) Negar la colaboración a otras u otros servidores públicos o desestimar el trabajo en equipo, impidiendo u obstaculizando la materialización de los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Municipio;
- r) No conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo; y
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo.

II. INFORMACIÓN PÚBLICA. Las y los servidores públicos municipales deben apegar su actuación al principio de transparencia y resguardo de la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

- a) Asumir actitudes ofensivas o intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera intencional o por negligencia la atención de las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declinar la competencia para la atención de solicitudes de acceso a información pública, cuando tenga a su disposición la información, salvo que exista impedimento legal, lo cual deberá fundar y motivar;

- 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 o comisión;
- 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.

III. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES. Las y los servidores públicos municipales que con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse en forma transparente, imparcial y legal; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizando las mejores condiciones para el Estado.

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

- a) No declarar la existencia de posibles conflictos de interés o cualquier otro posible impedimento, para actuar con apego a derecho;
- 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 a los solicitantes;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Favorecer a algún licitante 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) Dar a conocer a uno o más proveedores la información contenida en otras cotizaciones, cuando ello implique una ventaja o preferencia;
- 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, revocación 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) No imponer las sanciones que correspondan 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;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales y de los tiempos previstos en el procedimiento, 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) No observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas; y,
- q) Ser parte directa o a través de familiares hasta el cuarto grado, en contratos relacionados con el Ayuntamiento.

IV. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES. Las y los servidores públicos municipales que con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas sociales, deben garantizar que la entrega de los beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

- a) Incluirse indebidamente en el padrón de beneficiarios de programas sociales, subsidios o apoyos orientados a la población vulnerable implementados por el Ayuntamiento, sea de forma directa o a través de personas con quienes las y los servidores públicos tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado, o de terceros que no reúnan los requisitos para recibirlos;
- b) Entregar o permitir que se entreguen subsidios o apoyos de programas gubernamentales mediante procedimientos distintos a los establecidos en las reglas de operación aprobadas por la institución;
- c) Ofrecer o entregar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas o agrupaciones que no satisfagan los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d) Dar trato inequitativo; discriminatorio o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión de subsidios o apoyos;
- e) Ocultar o retrasar de cualquier forma la entrega de beneficios de programas sociales a quienes sean derechohabientes;

- f) Alterar, ocultar, eliminar, retardar o negar información para impedir el control y evaluación del otorgamiento de beneficios derivados de programas sociales; y
- g) Hacer mal uso de la información contenida en los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, y de cualquier forma disponer de dichos padrones para su entrega a partidos políticos, candidatos, empresas, organizaciones y, en general, a terceras personas ajenas a dichos programas;

V. TRÁMITES Y SERVICIOS. Las y los servidores públicos municipales a quienes se encomiende la atención de personas para la recepción y otorgamiento de trámites, debe atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

- a) Asumir una actitud contraria a la conducta enunciada;
- b) Incumplir los protocolos de actuación y atención al público establecidos por la institución;
- c) Proporcionar información falsa o incompleta respecto del trámite, su proceso o los requisitos para acceder a los servicios;
- d) Hacer uso del celular o cualquier otro equipo electrónico que propicie deficiencia en la atención de la ciudadanía; así como realizar la consulta o publicaciones ajenas a las actividades propias del encargo en páginas de internet y redes sociales no oficiales de la administración;
- e) Retardar injustificadamente los tiempos de respuesta;
- f) Exigir requisitos o condiciones adicionales a los previstos en las leyes, reglamentos, reglas de operación y demás disposiciones aplicables al trámite o servicio que se solicita;
- g) Discriminar por cualquier motivo al solicitante en la atención de consultas, trámites, gestiones o prestación de servicios; y
- h) Condicionar de cualquier forma o solicitar, aceptar o recibir cualquier clase de pago, retribución, comisión, compensación, dádiva, obsequio, donativo cesión, retribución o distinción por la atención, gestión, trámite o prestación del servicio.

VI. RECURSOS HUMANOS. Las y los servidores públicos municipales que participen en el reclutamiento, registro, control, capacitación, atención y disciplina de recursos humanos; así como en la planeación de estructuras, diseño de perfiles de puesto, diagramas de flujo, desarrollo de procedimientos y otras actividades similares, deben apegarse en su ejercicio a los principios establecidos en este Código de Ética.

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

- a) No garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base, con base en la preparación, capacidad y mérito de los aspirantes;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión a cualquier persona con quien tenga relación de parentesco, en el grado que establezca la ley de la materia, o que implique nepotismo;
- c) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares de cualquier clase impliquen el riesgo de incurrir en conflicto de interés, o en violación de cualquiera de los principios y valores previstos en este Código de Ética;
- d) Proporcionar a terceros información y datos personales de cualquier servidor público municipal, salvo que cuente con el consentimiento del servidor público, sea necesario para la realización de trámites y procedimientos internos de la administración o sea ordenado por autoridad judicial;
- e) Faltar de cualquier forma al secreto y la reserva de datos y reactivos de los exámenes que se apliquen para la ocupación de plazas vacantes, o comercializarlos por cualquier vía;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que hubieran sido legalmente inhabilitadas;
- g) 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;
- h) Rechazar injustificadamente o inhibir de cualquier forma la formulación o presentación de inconformidades o recursos previstos en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;

- i) Disponer del personal a su cargo para que realice trabajos o atienda trámites, asuntos o actividades que sean ajenas al servicio público municipal;
- j) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- k) Remover, cesar, despedir o separar de su cargo a servidoras o servidores públicos municipales sin contar con atribuciones para ello, o mediante procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- l) No excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- m) Impedir u obstaculizar que el proceso de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos municipales se realice en forma objetiva y, en su caso, no retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la o el servidor público municipal no sea el requerido; y
- n) No realizar conforme a sus atribuciones la reestructuración de aquellas áreas que se identifiquen como sensibles o vulnerables a la corrupción, o en las que se observen ineficiencia o alta incidencia de conductas contrarias al presente Código de Ética y a estas Reglas de Integridad;

VII. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Las y los servidores públicos municipales que participen en la administración de bienes inmuebles, así como en los procedimientos de adquisición, reposición, baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, debe administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

- a) No ajustarse a los procedimientos legales de adquisición;
- b) Proporcionar a los licitantes y participantes en procedimientos de adquisición, información privilegiada que les permita tomar ventaja indebida respecto de otros participantes;
- c) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;

- d) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir o alterar documentos relacionados con dichos procedimientos;
- e) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- f) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores y servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Tomar decisiones en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad disponibles en el mercado;
- h) Manipular indebidamente la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- i) Utilizar para uso particular propio o de terceros los vehículos destinados al transporte de carácter oficial o arrendado para ese fin, fuera de la normatividad establecida;
- j) Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios inapropiados, consultar mis redes sociales o realizar búsquedas que no tienen relación alguna con las actividades que desempeño.
- k) Utilizar los bienes muebles o inmuebles de la administración para uso ajeno a su destino oficial; y
- l) 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. PROCESOS DE EVALUACIÓN. Las y los servidores públicos municipales que participen en procesos de evaluación, deben apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar a cualquier persona no autorizada la información contenida en los archivos y sistemas de información del Municipio, y

acceder a ésta para fines distintos al ejercicio de sus funciones y facultades;

- b) Traspasar 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) No atender las recomendaciones formuladas por cualquier autoridad o instancia de evaluación competente, sea de carácter interno o externo; y
- d) Alterar los registros de cualquier índole para simular, alterar o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales;

IX. CONTROL INTERNO. Las y los servidores públicos municipales que participen en procesos en materia de control interno, deben generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) No comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción e irregularidades que afecten los recursos públicos;
- b) No diseñar ni actualizar políticas o procedimientos en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación falsa, incompleta, confusa o dispersa;
- e) No supervisar adecuada y eficientemente la aplicación y desarrollo de planes, programas y proyectos a su cargo, así como la ejecución de actividades y cumplimiento de funciones del personal a su cargo;
- f) No tomar las medidas adecuadas de cuidado, conservación y resguardo de documentos e información que obligatoriamente deban conservarse, por la relevancia de su contenido, por que sea necesaria para la

rendición de informes, o por su trascendencia técnica, jurídica, económica o de seguridad para la prestación del servicio público;

- g) No establecer las medidas de control que le correspondan para la correcta ejecución de sus funciones;
- h) No modificar los procesos y medidas de control conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al presente Código de Ética y a estas Reglas de Integridad;
- i) No adoptar e implementar las mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Impedir, obstaculizar o inhibir las propuestas y sugerencias tendientes a mejorar o superar deficiencias de operación, los procesos, la calidad de trámites y servicios, o el comportamiento ético de las y los servidores públicos municipales, sea que provengan del personal, de los usuarios del servicio o de otras instancias de la administración municipal y de los órganos de fiscalización ya sean internos o bien externos; y
- k) No establecer, adoptar u observar los estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, indicados por las instancias competentes.

X. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Las y los servidores públicos municipales que participen en procedimientos administrativos deben contar con una amplia cultura de denuncia, así como del respeto a la legalidad, los derechos humanos, las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia.

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

- a) Omitir la notificación de inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Negar u obstaculizar la oportunidad de ofrecer pruebas y exponer alegatos;
- c) Impedir u obstaculizar el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) No informar sobre los medios de defensa que pueden interponerse para combatir la resolución dictada;

- e) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al presente Código de Ética y estas Reglas de Integridad;
- f) Negar o retrasar injustificadamente la entrega de documentación o información que requieran el Comité de Ética, la Contraloría Municipal u otras autoridades competentes; y
- g) No observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento;

XI. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD. Las y los servidores públicos municipales deben conducir su actuación con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, 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) No 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 se genere conflicto de interés;
- i) 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;
- j) Utilizar los vehículos oficiales para uso particular, personal, familiar o de terceros ajenos al servicio público;
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles;
- l) Participar como adquirente en los procedimientos de enajenación de bienes dados de baja, y permitir que participen parientes consanguíneos o por afinidad en los grados que establece la ley, así como cualquier persona relacionada que pudiera generar conflicto de interés;
- m) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o señalamientos sobre el uso indebido de recursos económicos; y
- n) No conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios puestos a su disposición con motivo del ejercicio del cargo.

XII. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD. Las y los servidores públicos municipales deben mostrar una conducta de colaboración con sus superiores y subordinados, así como con las autoridades e instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción y ponerlas en conocimiento de sus superiores;
- b) Proponer, implementar y adoptar cambios en las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y
- c) Diseñar, establecer, adoptar, fomentar y promover mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII. COMPORTAMIENTO DIGNO. Las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

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

- 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 a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

CAPÍTULO SEXTO

Del Comité de Ética y Conducta

Artículo 8.- El Comité de Ética y Conducta, sin menoscabo de las facultades de la Contraloría Municipal, es un grupo de trabajo en el que la administración pública municipal deposita la confianza para vigilar y coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Código por parte de los servidores públicos del municipio. Asimismo, el Comité tendrá potestad total en la resolución de cuantos conflictos o situaciones de incertidumbre relacionadas con la ética y con la conducta se produzcan al interior del Gobierno Municipal, y servirá de guía para solventar las dudas que surjan al respecto.

El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, quien recaerá en el Alcalde Municipal, el Secretario de H. Ayuntamiento o el servidor público al que el Presidente Municipal designe;
- II. Un Secretario Técnico, que recaerá en la figura del Contralor Municipal quien tendrá derecho a voz, pero no a voto;
- III. Dos integrantes del H. Ayuntamiento, preferentemente quien presida la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción; así como la Comisión de Derechos Humanos;

- IV. La persona titular de la Dirección Jurídica;
- V. La persona titular de la Dirección de Derechos Humanos;
- VI. La persona titular del Instituto Municipal de la Mujeres Doctormorenses;
- VII. La persona titular de la Oficialía Mayor; y
- VIII. Un representante de los Trabajadores de la Administración, el cual será designado por el Ayuntamiento.

El Presidente del Comité, tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 9.- Son facultades del Comité las siguientes:

- I. Difundir los principios y valores del presente Código;
- II. Promover la capacitación de las y los servidores públicos, respecto al valor de la ética, con el objeto de originar el ejercicio transparente y equilibrado de sus funciones;
- III. Establecer los mecanismos de difusión del valor de la ética en las dependencias y entidades paramunicipales;
- IV. Realizar un programa anual de trabajo en el que se establezcan, cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas, tendientes a fortalecer la capacitación de las y los funcionarios, combatir la corrupción y fomentar la difusión de los valores incluidos en el presente Código.
- V. Establecer acuerdos y dar seguimiento a éstos;
- VI. Aprobar fechas de sesiones durante el año;
- VII. Proponer la revisión y actualización del presente Código, y
- VIII. Emitir recomendaciones a las y los titulares de las dependencias respecto a la observancia del presente Código.

Artículo 10.- El Presidente Municipal convocará a sesión de instalación dentro de los primeros sesenta días del periodo constitucional del Gobierno Municipal.

Artículo 11.-El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, cinco de sus miembros entre los cuales se encuentre presente el Presidente.

Artículo 12.- Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de, cuando menos, cuatro miembros entre los que se encuentre presente el Presidente.

Artículo 13.- En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

Artículo 14- El Comité sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez cada cuatro meses, debiendo emitir el Secretario Técnico la convocatoria, con una anticipación de cuando menos tres días hábiles, previa instrucción del Presidente del Comité. Cuando existan casos urgentes o de atención extraordinaria, el Secretario Técnico podrá convocar con anticipación de por lo menos veinticuatro horas a la fecha de celebración de la sesión extraordinaria.

Artículo 15.- El Secretario Técnico levantará un acta de los acuerdos y el seguimiento a los mismos, que se hayan sometido al Comité.

Artículo 16.- Para funcionamiento del Comité, se aplicará de forma supletoria lo establecido en el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Doctor Mora, Gto.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De los Mecanismos de Capacitación y Difusión

Artículo 17.- Para la divulgación, conocimiento y apropiación del presente Código de Ética, el Comité establecerá en su programa anual la divulgación de dicho instrumento y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, fortalezca la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

CAPÍTULO OCTAVO

Del Incumplimiento

Artículo 18.- El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo la o el titular de cada dependencia o entidad, como responsable de las y los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de este Código.

Artículo 19.- Cualquier incumplimiento a lo establecido en el presente Código, será observado y en su caso sancionado por la autoridad competente en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Primero.- El Presente Código de Ética y Conducta de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Doctor Mora, Gto., entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Segundo.- Para dar cumplimiento al punto décimo segundo de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de octubre de 2018; por única ocasión, el Comité de Ética, por citación del Presidente Municipal, deberá celebrar la sesión de instalación del Comité, elaboración y aprobación del Programa Anual, en el mes de marzo de 2019.

Tercero.- Las y los servidores públicos que ya laboren dentro de la administración pública municipal, deberán de remitir en un lapso no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente, a la Oficialía Mayor, una carta bajo protesta de decir verdad que conocen el contenido del Código de Ética y Conducta de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Doctor Mora, Gto., la cual habrá de integrarse a su expediente personal; así mismo para el personal de nuevo ingreso contarán con el mismo término para remitirla.

Dado en la Ciudad de Doctor Mora, Guanajuato., a los 08 ocho días del mes de Febrero del año 2019.

Lic. Guillermo Valencia Hernández
Contralor Municipal de Doctor Mora, Gto.