



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 CVII
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 4 DE FEBRERO DEL 2020

NUMERO 25

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo número 39, mediante el cual, se constituye el Consejo Estatal del Agua..... 3

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

MODIFICACIÓN al Plan Anual de Evaluación de los Programas Sociales Estatales para el Ejercicio Fiscal de 2019..... 24

PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL ALTO, GTO.

PRONÓSTICO de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Apaseo el Alto, Gto., ejercicio fiscal 2020..... 30

PRONÓSTICO de Ingresos y Presupuesto de Egresos del 2020 para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Apaseo el Alto, Gto..... 31

PRONÓSTICO de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2020 del Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado..... 37

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Observancia General para la Expedición de Refrendo para Vendedores Ambulantes y Semifijos del Municipio de Celaya, Guanajuato..... 40

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

CÓDIGO de Ética de la Administración Pública de Cortazar, Guanajuato..... 45

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

EL CIUDADANO ARIEL ENRIQUE CORONA RODRÍGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 FRACCIÓN VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y 16 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 6 DE DICIEMBRE DE 2019, CONTENIDA EN EL ACTA 47, APROBÓ EL SIGUIENTE:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CORTAZAR, GUANAJUATO.

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto

Artículo 1. El presente Código de Ética, tiene por objeto:

- I. Establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública; y
- II. Construir las directrices a partir de las cuales, las dependencias, entidades y empresas que conforman la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Cortazar, Guanajuato; apliquen el Código de Conducta que para tales efectos emita la Contraloría Municipal.

Obligatoriedad

Artículo 2. El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación general para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna dependencia, entidad u organismos descentralizados que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Cortazar, Guanajuato; o bien, en alguna empresa productiva del Municipio.

Glosario

Artículo 3. Para efectos del Código de Ética se entenderá por:

- I. **Acoso sexual:** es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- II. **Administración Pública Municipal Centralizada:** las dependencias establecidas por el Ayuntamiento para el estudio y despacho de las diversas ramas de la Administración Municipal;
- III. **Administración Pública Paramunicipal:** las entidades que integran la Administración Paramunicipal son los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fidecomisos públicos municipales, comisiones, patrones y comités;
- IV. **Código de Conducta:** es el instrumento emitido por el titular de la Contraloría Municipal en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

- V. **Código de Ética:** instrumento de la política de integridad de la Administración Pública Municipal respecto al comportamiento al que aspira un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- VI. **Comité:** el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación o difusión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VII. **Conflicto de interés:** la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de los intereses personales, familiares o de negocios;
- VIII. **Directrices:** orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- IX. **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;
- X. **Ética pública:** disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos de la Administración Pública Municipal, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante estos;
- XI. **Hostigamiento sexual:** el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- XII. **Impedimento legal:** restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo;
- XIII. **Juicio ético:** en un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y de acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- XIV. **Municipio:** el Municipio de Cortazar, Guanajuato;
- XV. **Órgano Interno de Control:** la Contraloría Municipal de la Administración Pública, 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;
- XVI. **Plan de acciones:** herramientas de planificación empleada para la gestión y control de acciones y/o proyectos para el cumplimiento de objetivos del Código de Ética;
- XVII. **Principios constitucionales:** aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVIII. **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, y

XIX. **Servidores públicos:** las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los diferentes órdenes de gobierno, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política para Estado de Guanajuato.

Uso del lenguaje

Artículo 4. El lenguaje empleado en este Código de Ética, tiende a incorporar la perspectiva de género y busca la ampliación 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 definirla por sus características o condiciones.

Identificación de actividades

Artículo 5. 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.

Disposiciones mínimas necesarias

Artículo 6. Las disposiciones del Código de Ética constituyen un mínimo necesario para la actuación ética e integra de los servidores públicos, previniendo el conflicto de interés en el desempeño de la función pública.

Principios rectores

Artículo 7. 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 8. 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.

Conformación del Equipo Interno de Ética

Artículo 9. Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal conformarán el 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.

Atribuciones del Equipo Interno de Ética

Artículo 10. 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

CAPÍTULO II

Principios y Directrices que rigen la Actuación de los Servidores Públicos

Obligatoriedad

Artículo 11. Los servidores públicos estarán obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

Sustento legal

Artículo 12. 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.

Sección Única

Principios Rectores

Principios a seguir

Artículo 13. Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán de observar los principios, que a continuación se detallan:

- I. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Municipio les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- 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 su 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 administrará los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social;
- 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 a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, las personas servidoras públicas como a las y los particulares que se llegue 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 genere, 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 informen, expliquen y justifiquen sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XII. **Competencia por mérito:** Seleccionar para los puestos de acuerdo a la habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. **Eficacia:** 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, convencida en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observe su actuar; y
- XV. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III

Valores de los Servidores Públicos

Valores

Artículo 14. Los servidores públicos deberán actuar en todo momento conforme al siguiente catálogo de valores:

- I. **Interés Público:** buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de los intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- II. **Respeto:** conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, superiores, subordinados, a sus compañeros y compañeras de trabajo considerando sus derechos, de tal manera que se propicie 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 en el ámbito de sus competencias, atribuciones, los garantizar, promover y proteger de conformidad a 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, la orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo o la actividad que realice.
- V. **Equidad de Género:** en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres puedan acceder con las mismas condiciones, posibilidades, oportunidades a los bienes, servicios públicos, programas, beneficios institucionales, 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; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa, preservación de la cultura y del medio ambiente y, conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- VII. **Cooperación:** colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y
- VIII. **Liderazgo:** guiar y promover 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 imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

Reglas de integridad

Artículo 15. 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 actuar 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 la actuación pública

Artículo 16. Los servidores públicos se conducirán en su actuación con interés público.

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

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- V. 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;
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a los servidores públicos como a toda persona en general;
- XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil, fiscal, administrativo, ambiental o laboral que se promuevan en contra de la Administración Pública Municipal;
- XIII. 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;
- XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- XV. No colaborar con otras personas servidoras públicas u obstaculizar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previstas en los planes, programas y proyectos gubernamentales;
- XVI. 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
- XVII. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Regla de la información pública

Artículo 17. Los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- III. 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;
- IV. Manifiestar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- V. Ocultar información o documentación pública;
- VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información clasificada por la ley en la materia como confidencial o reservada;
- IX. 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.
- X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y

- XI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera liberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

***Regla de las contrataciones públicas, licencias, permisos,
autorizaciones y concesiones***

Artículo 18. 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 conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones.

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

- I. Omitir declarar por escrito y conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos de contratación materia de esta regla de integridad;
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- IV. Favorecer a quienes liciten teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- V. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VI. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- VIII. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- IX. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- XI. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- XII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIII. 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;

- XIV. 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;
- XV. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones concesiones y sus prorrogas;
- XVI. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la dependencia que dirige o en la que esta presta sus servicios; y
- XVII. Omitir lo establecido en los lineamientos generales de austeridad.

Regla de programas gubernamentales

Artículo 19. Los servidores públicos que participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos se apegue a la normativa que los regula.

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

- I. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- II. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- III. Otorgar un trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión subsidio o apoyo del programa al otorgarle información privilegiada; y
- IV. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

Regla de trámites y servicios

Artículo 20. Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atender a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- II. Otorgar información falsa sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Regla de recursos humanos

Artículo 21. Los servidores públicos que participan en procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras garantizan la objetividad y el apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II. 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 contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones determinadas en la normatividad aplicable;
- VI. Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- VII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- VIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- IX. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño sea contrario a lo esperado;

Regla de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

Artículo 22. Los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán 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:

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

- IV. 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;
- V. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VI. Utilizar el parque vehicular terrestre 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;
- VII. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable;
- VIII. Dañar intencionalmente los bienes muebles que estén en su resguardo.
- IX. 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; y
- X. Manipular intencionalmente el valor patrimonial de los bienes muebles e inmuebles con cualquier fin diferente al apego de la Ley de la contabilidad gubernamental.

Regla de procesos de evaluación

Artículo 23. Los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegan 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:

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. 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.
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Regla del Control Interno

Artículo 24. Los servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan 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.

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

- I. Dejar de comunicar oportunamente los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;

- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo. En su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- VII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta; y
- VIII. Aceptar responsabilidades y funciones que no pueden ser realizadas a cabalidad por falta de competencias.

Regla de Procedimiento Administrativo

Artículo 25. Los servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos donde se emitan resoluciones al ciudadano.

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

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- V. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estas en sus actividades, y
- VI. 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 o al Código de Conducta.

Regla del Desempeño Permanente con Integridad

Artículo 26. Los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas;
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- V. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VI. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;

- VII. 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; y
- VIII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Regla de la cooperación con la integridad

Artículo 27. Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperarán 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.

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 ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Regla del comportamiento digno

Artículo 28. 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 estas.

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

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- II. 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; y
- III. Todas aquellas conductas que convenga a lo establecido en otros ordenamientos jurídicos en materia de derechos humanos, de igualdad laboral y no discriminación, entre otros.

CAPÍTULO V

Mecanismos de Difusión y Capacitación

Trabajo de colaboración

Artículo 29. 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 información y capacitación, de acuerdo al plan de acción para la gestión ética, integridad y prevención de conflicto de interés.

Difusión

Artículo 30. El Órgano Interno de Control deberá difundir y publicar en la página de internet que corresponda, el contenido del Código de Ética; así como hacerlo del conocimiento a los servidores públicos.

Capacitación

Artículo 31. El Órgano Interno de Control deberá promover una cultura ética, para facilitar el conocimiento, comprensión, sensibilidad y aplicación del Código de Ética.

Evaluación

Artículo 32. El Órgano Interno de Control deberá implementar mecanismo de evaluación para la atención del Código de Ética.

CAPÍTULO VI**Responsabilidades****Responsables de la vigilancia**

Artículo 33. El Órgano Interno de Control, vigila la observancia del Código de Ética y el Código de Conducta.

Responsabilidades

Artículo 34. 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 35. 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.

Procedimiento de quejas y denuncias

Artículo 36. El denunciante deberá ratificar su queja ante el Órgano Interno de Control de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, y acompañar las pruebas en que fundamente su dicho, si las tiene.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto por el presente Código de Ética.

ARTÍCULO 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 entre en vigor el presente Código de Ética.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE CORTAZAR, GTO., A 17 DE ENERO DE 2020.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL



C. ARIEL ENRIQUE CORONA RODRÍGUEZ

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



ING. ALEJANDRO PEREA CASTRO