



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 2 DE DICIEMBRE DEL 2020

NUMERO 241

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO – PODER LEGISLATIVO

ACUERDO aprobado por la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado, mediante el cual se declara revisada la cuenta pública del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2019..... 4

ACUERDO aprobado por la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado, mediante el cual se declara revisada la cuenta pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2019..... 5

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EXTRACTO correspondiente a los puntos resolutivos de la resolución emitida dentro del procedimiento administrativo de otorgamiento de concesiones para la prestación del servicio público de transporte en la modalidad de carga en general, en el municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, con el número económico VS-0013, a favor del C. Gerardo Rosas Vargas, expediente OCC-001/2016..... 6

EXTRACTO correspondiente a los puntos resolutivos de la resolución emitida dentro del procedimiento administrativo de otorgamiento de concesiones para la prestación del servicio público de transporte en la modalidad de carga en general, en el municipio de Doctor Mora, Guanajuato, con el número económico DM-0002, a favor del C. Francisco Javier Sosa Ramírez, expediente OCC-002/2016..... 9

PRESIDENCIA MUNICIPAL – ACÁMBARO, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Acámbaro, Guanajuato, mediante el cual se aprueba la cesión de derechos a título gratuito de la concesión del servicio público de transporte de personas en su modalidad de ruta fija urbano sobre la ruta IV con origen San Isidro y destino Centro, con el número económico AC-0018, a favor del C. JOSÉ LUIS TINAJERO BALLESTEROS.....	12
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – LEÓN, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato, mediante el cual se autoriza la desafectación del dominio público de una fracción del bien inmueble propiedad municipal ubicado en boulevard Villas de San Juan y calle Aurora de San Juan del fraccionamiento Villas de San Juan primera sección de ese municipio, así como su donación a favor del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL) con el objeto de destinarse para equipamiento urbano con la instalación de un tanque elevado.....	13
DÉCIMA Cuarta Modificación al Presupuesto de Egresos del Municipio de León, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2020, correspondiente al mes de noviembre.....	15

PRESIDENCIA MUNICIPAL – PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

CÓDIGO de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato.....	31
CÓDIGO de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato.....	50

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SALVATIERRA, GTO.

CONVOCATORÍA de Subasta Pública para la venta de un lote de 16 vehículos obsoletos e incosteables para su rehabilitación TM-001-2020 del Municipio de Salvatierra, Guanajuato.....	75
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

ACUERDO de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, mediante el cual otorga a favor de "TAMI INMOBILIARIA" S.A. DE C.V., representada por el señor Javier Álvarez Brunel, el permiso de venta que consta de 24 lotes plurifamiliares dando un total de 144 unidades habitacionales de "Real de Catorce Condominio 4", ubicado dentro del conjunto condominal "Tierra Adentro", de ese municipio.....	78
ACUERDO de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, mediante el cual otorga a favor de "TAMI INMOBILIARIA" S.A. DE C.V., representada por el señor Javier Álvarez Brunel, el permiso de venta que consta de 27 lotes plurifamiliares dando un total de 150 unidades habitacionales de "Mineral de Cata Condominio 2", ubicado dentro del conjunto condominal "Tierra Adentro" de ese municipio.....	90

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN GTO.

LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ, Contralor Municipal de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y el punto décimo tercero y segundo transitorio del acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética, publicados por el Sistema Nacional Anticorrupción en fecha 12 de octubre del año 2018; HAGO SABER:

PRÓLOGO

Vivir dentro de una sociedad y aun mas siendo personas al servicio público, nos obliga y nos compromete a cuidar nuestra identidad como Municipio y como Institución. Las expectativas de la sociedad son altas ya que somos parte del Gobierno que da servicio a la comunidad.

Nuestra cultura institucional está integrada por valores, principios y comportamientos de quienes integramos la administración pública del municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato. Esta cultura implica la corresponsabilidad de todo el personal por asumir una conducta integra, de ahí la exigencia de sumar voluntades y esfuerzos para fomentar todos los días los valores y principios que nos rigen para darle a la ciudadanía el mejor servicio posible.

Quienes trabajamos en la administración pública del municipio de Purísima del Rincón tenemos el compromiso de construir un gobierno con rostro humano y sentido social, que se sume a las causas de todos los habitantes, comenzando por el pleno respeto a las leyes, además de asumir una actitud y cultura ética.

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

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

Por lo anteriormente expuesto y fundado he tenido a bien expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PURÍSIMA DEL RINCÓN,
GUANAJUATO.**

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1.- El presente Código de Ética tiene por objeto dar a conocer a las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, condiciones mínimas para la actuación de carácter ético, garantizando honorabilidad y la prevención de conflictos además de un adecuado desempeño de la función pública municipal, con la finalidad de fortalecer el actuar municipal y consolidar la alta responsabilidad del servicio público.

Compromiso de cumplimiento

Artículo 2.- Los principios, valores y conductas previstos en el presente Código son de carácter general, enunciativo y no limitativo para las y los servidores públicos del Municipio de Purísima del Rincón, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regule 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.

CAPÍTULO II

Principios Rectores

Principios Rectores

Artículo 3.- Principios rectores que deben regir en las y los servidores públicos para el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

I.- Legalidad: Las y los servidores públicos hacemos solo aquello que las normas expresamente nos confieren y en todo momento sometemos nuestra actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a nuestro empleo, cargo o comisión, por lo que conocemos y cumplimos las disposiciones que regulan el ejercicio de nuestras funciones, facultades y atribuciones.

II.- Honradez: Las y los servidores públicos nos conducimos con rectitud sin utilizar nuestro empleo cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscamos o aceptamos compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que estamos conscientes que ello compromete nuestras funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III.- Lealtad: Las y los servidores públicos correspondemos a la confianza que el Estado nos ha conferido; tenemos una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacemos el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV.- Imparcialidad: Las y los servidores públicos damos a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitimos que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten nuestro compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V.- Eficiencia: Las y los servidores públicos actuamos en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizamos el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de nuestras actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI.- Economía: Las y los servidores públicos en el ejercicio del gasto público, administramos los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII.- Disciplina: Las y los servidores públicos desempeñamos nuestro empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII.- Profesionalismo: Las y los servidores públicos debemos conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de

conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a nuestro 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 lleguemos a tratar.

IX.- Objetividad: Las y los servidores públicos debemos preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales y ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X.- Transparencia: Las y los servidores públicos en el ejercicio de nuestras funciones privilegiamos el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generamos, obtengamos, adquiramos, transformamos o conservamos; y en el ámbito de nuestra competencia, difundimos 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 nuestra custodia.

XI.- Rendición de cuentas: Las y los servidores públicos asumimos plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de nuestro empleo, cargo o comisión, por lo que informamos, explicamos y justificamos nuestras decisiones y acciones, y nos sujetamos a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de nuestras funciones por parte de la ciudadanía.

XII.- Competencia por mérito: Las y los servidores públicos debemos ser seleccionados para los puestos de acuerdo a nuestra habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII.- Eficacia: Las y los servidores públicos actuamos conforme una cultura de servicio, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de nuestras funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según nuestras responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV.- Integridad: Las y los servidores públicos actuamos siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar

nuestra conducta para que impere en nuestro desempeño una ética que responda al interés público y generemos certeza plena de nuestra conducta frente a todas las personas con las que nos vinculemos u observen nuestro actuar.

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

CAPÍTULO III

Valores

Valores

Artículo 4.- Valores que las y los servidores públicos debemos observar en el desempeño, cargo, comisión o función:

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

II.- Respeto: Las y los servidores públicos nos conducimos con austeridad y sin ostentación, y otorgamos un trato digno y cordial a las personas en general y a nuestras compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propiciemos el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III.- Respeto a los derechos humanos: Las y los servidores públicos respetamos los derechos humanos, y en el ámbito de nuestras competencias y atribuciones, los garantizamos, promovemos y los protegemos, de conformidad con los Principios de Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV.- Igualdad y no Discriminación: Las y los servidores públicos prestamos nuestros servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de la 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.

V.- Equidad de género: Las y los servidores públicos, en el ámbito de nuestras competencias y atribuciones, garantizamos que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI.- Entorno Cultural y Ecológico: Las y los servidores públicos en el desarrollo de nuestras actividades evitamos la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumimos una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de nuestras funciones y conforme a nuestras atribuciones, promovemos en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII.- Cooperación: Las y los servidores públicos colaboramos entre sí y propiciamos el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII.- Liderazgo: Las y los servidores públicos somos guías, ejemplo y promotores del Código de Ética; fomentamos y aplicamos en el desempeño de nuestras funciones los principios que la Constitución y la ley nos imponen, así como aquellos valores adicionales, que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX.- Bien Común: Las y los servidores públicos garantizamos que la ejecución de todo planteamiento tenga un enfoque global de aplicación en beneficio de todos los ciudadanos de Purísima del Rincón, con la finalidad de lograr el progreso social.

X.- Solidaridad: Las y los servidores públicos mantenemos una actitud de unidad y servicio, basada en metas e intereses comunes, reforzando los lazos sociales que unen a los miembros de la sociedad.

XI.- Dignidad: Las y los servidores públicos manejamos el cumplimiento de objetivos enfocados en la protección del ser humano en sí mismo, reconocido como un ente valioso e importante.

CAPÍTULO IV

Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos

Principios y directrices

Artículo 5.- Las y los servidores públicos observaremos en el desempeño del empleo, cargo o comisión, los principios señalados en el artículo 3 del presente ordenamiento; así mismo para la aplicación de dichos principios los servidores públicos observarán las siguientes directrices:

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

II.- Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

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

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

V.- Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.

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

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

VIII.- Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

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

X.- Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de los intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

XI.- Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

XII.- Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;

XIII.- Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

La separación de activos o intereses económicos a que se refiere la fracción XI de este artículo, deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión.

CAPÍTULO V

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6.- Las y los servidores públicos debemos desempeñarnos en nuestras funciones ya sea de cargo, empleo, comisión o función, conduciéndonos nuestro

actuar con honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, basándonos en las reglas de integridad en los distintos ámbitos del servicio público, de conformidad con las atribuciones y funciones del ente público, dependencia, coordinación o área municipal de que se trate, tomando como base, de manera enunciativa, mas no limitativa las siguientes:

a) Actuación Pública: Desempeñando nuestro empleo, cargo, comisión o función, conduciendo nuestra actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

b) Información pública: Conduciendo nuestra actuación conforme al principio de transparencia y resguardando la documentación e información gubernamental que tenemos bajo nuestra responsabilidad.

c) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones: Participando en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, conduciéndonos con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando nuestras decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizando las mejores condiciones para el municipio.

d) Programas gubernamentales: Participando en el otorgamiento y operación de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, garantizando que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

e) Trámites y servicios: Participando en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atendiendo a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

f) Recursos humanos: Participando en procedimiento de recursos humanos, de planeación de estructuras, o de desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, en apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

g) Administración de recursos públicos, bienes muebles e inmuebles: Participando en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrando los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

h) Procesos de evaluación: Participando en los procesos de evaluación, en apego en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

i) Control interno: Participando en procesos en materia de control interno, generando, obteniendo, utilizando y comunicando información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándonos a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

j) Procedimiento administrativo: Participando en procedimientos administrativos, teniendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

k) Desempeño permanente con integridad: Conduciendo nuestra actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

l) Cooperación con la integridad: Cooperando con la dependencia en la que laboramos 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 servicios a la sociedad.

m) Comportamiento digno: Conduciéndonos 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.

CAPÍTULO VI

SECCIÓN PRIMERA

DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 7.- A fin de fortalecer la ética pública en las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Purísima del Rincón, se creará un Comité de Ética, como órgano encargado de fomentar, vigilar y coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del presente Ordenamiento y el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de este Municipio.

Objetivo del Comité de Ética

Artículo 8.- El Comité de Ética tendrá como objetivos principales los siguientes:

I.- Implementar acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones concretas deberán observar las y los servidores públicos del Municipio en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

II.- Fomentar una cultura de legalidad de las y los servidores públicos aplicable al marco normativo en esta materia, a través de la difusión del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.

III.- Propiciar la integridad de las y los servidores públicos, mediante la difusión de acciones que favorezcan su comportamiento ético.

Integración del Comité de Ética

Artículo 9.- El Comité de Ética se integrará por un representante de cada una de las siguientes Dependencias, Coordinaciones municipales y Organismos Descentralizados, los cuales tendrán voz y voto:

I.- Secretaría del H. Ayuntamiento;

II.- Contraloría Municipal

III.- Dirección de Educación;

IV.- Dirección de la Unidad de Transparencia;

V.- Coordinación Administrativa Interna de Recursos Humanos, adscrita a la Tesorería Municipal; y,

VI.- Instituto de las Mujeres Purisimenses

Artículo 10.- El Ayuntamiento de Purísima del Rincón, nombrará al Presidente, Secretario Ejecutivo y Vocales del Comité de Ética.

Los integrantes del Comité de Ética podrán designar a su respectivo suplente; dicha designación se comunicará por escrito al Comité.

De las funciones del Comité de Ética

Artículo 11.- Corresponden al Comité:

I.- Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento.

II.- Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de Trabajo que contendrá los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como presentarlo al Ayuntamiento, para su aprobación.

III.- Verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta entre las y los servidores públicos del municipio.

IV.- Participar en la revisión, modificación y actualización del Código de conducta.

V.- Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas que pudieran surgir al interior de la administración municipal, preferentemente por medios electrónicos.

VI.- Establecer y difundir el protocolo de atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética y de Conducta y a las Reglas de Integridad, así como el procedimiento de la presentación de denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos.

VII.- Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento del Código de Ética, de Conducta y Reglas de Integridad.

VIII.- Promover y difundir los contenidos del Comité de Ética, las Reglas de Integridad y Código de Conducta.

IX.- Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

X.- Promover en coordinación con las Dependencias municipales competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

XI.- Dar vista a la Contraloría Municipal de las denuncias que se presenten ante el Comité que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción.

XII.- Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas del municipio, conforme a las bases que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 12.- El Comité presentará en el mes de enero al Ayuntamiento un informe anual de actividades, mismo que una vez aprobado se difundirá de manera permanente en el portal de internet del municipio.

Artículo 13.- El informe anual a que se refiere el artículo anterior deberá contener por lo menos:

I.- El resultado alcanzado por cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;

II.- El número de personal de la administración pública municipal que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés, u otros temas relacionados.

III.- Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto al cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta.

IV.- Número de recomendaciones formuladas, así como las acciones adoptadas por el Comité con base a dichos pronunciamientos; y,

V.- Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las Dependencias, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.

VI.- Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

De las sesiones del Comité

Artículo 14.- El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento a solicitud de por lo menos tres miembros del Comité.

Artículo 15.- Las sesiones que celebre el Comité se llevarán a cabo de manera presencial, sin embargo, los integrantes podrán acordar las reuniones a distancia, a través de medios electrónicos, salvaguardando siempre los datos personales de los servidores públicos involucrados en las denuncias.

De la convocatorias

Artículo 16.- Las convocatorias para asistir a las sesiones del Comité se enviarán por la Presidencia o por la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria correspondiente; en el caso de sesiones extraordinarias, con dos días hábiles de anticipación.

Artículo 17.- En la convocatoria se hará constar el lugar, la fecha y la hora de la sesión, así como el orden del día de la misma. Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse en el orden del día y, en el caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

Del quórum

Artículo 18.- El Comité contará con quórum legal quedando válidamente constituido, cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse presente el Presidente.

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de miembros que se encuentren presentes, debiéndose contar con la asistencia del Presidente y del Secretario Ejecutivo.

De la manifestación de posibles conflictos de interés

Artículo 19.- En caso de que algún integrante del Comité considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema en alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún miembro del Comité.

Artículo 20.- Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar el algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Una vez atendido el punto específico, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente. Este supuesto no afectará el quórum de la sesión.

De las votaciones

Artículo 21.- Los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de los integrantes que conforman el Comité, siendo la mitad más uno; en caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

De la Presidencia

Artículo 22.- Corresponde a la Presidencia:

- I.- Convocar a sesiones ordinarias por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- II.- Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité, salvo aquellas en las que por causa justificada se encuentre imposibilitado para presentarse, caso en el que lo asistirá su suplente;

III.- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

IV.- Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del Comité, independientemente de su nivel jerárquico;

V.- Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;

De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 23.- La persona servidora pública que ejerza las funciones de la Secretaría Ejecutiva del Comité tendrá las siguientes funciones:

I.- Coordinar las acciones realizadas por los integrantes del Comité en el fomento y la promoción de la Ética y la integridad;

II.- Elaborar y enviar la convocatoria y el orden del día de los asuntos que serán tratados en las sesiones;

III.- Verificar el quórum legal;

IV.- Recabar las votaciones;

V.- Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;

VI.- Levantar las actas de las sesiones y someterlas a aprobación, así como consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;

VII.- Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;

VIII.- Elaborar, difundir y dar seguimiento a los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité;

IX.- Adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos.

De los Vocales

Artículo 24.- Los miembros del Comité deberán:

I.- Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los principios constitucionales y valores establecidos en el Código de Ética, las Reglas de

Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y las Reglas de actuación del Código de Conducta del municipio;

II.- Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité;

III.- Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;

IV.- Promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;

V.- Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo a quien consideren oportunos;

VI.- Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;

VII.- Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;

VIII.- Hacer uso responsable de la información a la que tenga acceso;

IX.- Manifiestar por escrito si tuviere o conociere un posible conflicto de interés, personal, o de alguno de los demás miembros del Comité y, en su caso, abstenerse de toda intervención.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 25.- La inobservancia de las y los servidores públicos a los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad, podrá ser denunciada ante el Comité, quien en base al Protocolo implementado para la presentación de denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos, iniciará la investigación correspondiente.

De los pronunciamientos del Comité

Artículo 26.- Una vez admitida la denuncia y realizada la investigación, el Comité deberá proceder en la forma siguiente:

I.- Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a la o las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, y deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico; o bien

II.- Desestimaré la denuncia, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista a la Contraloría Municipal para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

De las observaciones y recomendaciones del Comité

Artículo 27.- Las observaciones y recomendaciones a que se refiere el artículo 26, fracción I, consistirán en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento. Ésta podrá implementarse en el área administrativa o Dependencia en la que se haya generado la denuncia a través de acciones de capacitación, en coordinación con la Dependencia, de sensibilización y difusión específicas y orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Artículo 28.- El Comité podrá solicitar a la Contraloría Municipal, orientación y asesoría en materia de pronunciamientos y recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos en temas de interés en específico.

Artículo 29.- Corresponde al Comité dar seguimiento a la observancia de las propuestas de mejoras emitidas y dejar constancia en un acta de sesión del Comité.

CAPÍTULO VII

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DE DIFUSIÓN

Capacitación

Artículo 30.- Las y los servidores públicos debemos atender las capacitaciones, proyectos, programas y acciones que en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, emanen del trabajo colaborativo de los integrantes del Comité de Ética, el cual incluirá en el Programa Anual de Trabajo un esquema de capacitación, consistente en cursos, talleres y prácticas de actividades complementarias a dicho programa, con una visión de formación y adiestramiento.

Difusión

Artículo 31.- El Comité de Ética promoverá la difusión del presente Código de Ética, así como los programas y acciones que se desprendan del Programa Anual de Trabajo, a través de los medios electrónicos oficiales del municipio, sean redes sociales, portal de internet y aplicación móvil.

CAPÍTULO VIII

Consideraciones

Supletoriedad

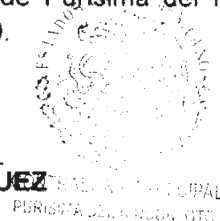
Artículo 32.- Lo no previsto en el presente Código de Ética, será de aplicación supletoria la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Transitorios

ÚNICO.- El presente Código de Ética de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la ciudad de Purísima de Bustos, Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 09 días del mes de noviembre del 2020.


LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ
CONTRALOR MUNICIPAL



LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ, Contralor Municipal de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y el punto décimo tercero del acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados por el Sistema Nacional Anticorrupción en fecha 12 de octubre del año 2018; HAGO SABER:

PRÓLOGO

Purísima del Rincón se ha caracterizado como un municipio extraordinario, donde la generosidad y calidez de su gente lo han distinguido. Resultado del trabajo, ingenio y pasión de cada uno de sus habitantes, las familias crecen y se desenvuelven en un ambiente de valores, virtudes, manifestaciones culturales y de tradición que trascienden en el tiempo.

Mujeres y hombres de fe con marcadas costumbres de buena conducta, constituyen el carácter ético de Purísima del Rincón.

El talento de las y los Purísimenses han alcanzado el reconocimiento de este municipio a nivel no solo regional, sino nacional e internacional, en el que el empeño y esfuerzo diario que realizan sus habitantes en cada una de sus obras y acciones, reflejan el cariño y amor por esta tierra.

Respetuosos de su pasado y forjadores de su futuro, los habitantes de este municipio viven plenamente el presente, participando activamente en la toma de decisiones democráticas y políticas, que van marcando su rumbo en armonía con su medio ambiente, por lo que lo hacen un lugar propicio para el desarrollo de ideas y proyectos innovadores en cualquier ámbito de la vida cotidiana.

La ciudadanía de este municipio ha luchado por contar con gobiernos con valores basados en políticas incluyentes y participativas, comprometidos con la calidad, eficiencia e innovación en la prestación de los bienes y servicios,

con una clara cultura de rendición de cuentas orientada a resultados y a una sólida vocación en el servicio público.

MISIÓN

Somos un gobierno cercano que brinda una gestión enfocada a la reconstrucción del tejido social, que ofrece prosperidad y certeza de bienestar, a través de un ejercicio de cercanía y transparencia para mantener un vínculo de respuesta y atención con los ciudadanos, trabajando en equipo y de forma ordenada y sistematizada, que permite alcanzar las metas y objetivos planteados.

VISIÓN

Purísima del Rincón crece de manera dinámica y sostenida, con el compromiso de las y los Purisimenses, formando un equipo sólido que participa activamente en el desarrollo del municipio; con un gobierno cercano, que influye positiva y significativamente en la transformación del entorno rural y urbano, mejorando los servicios que el municipio presta, beneficiando el fortalecimiento y desarrollo óptimo del tejido social, y sobre todo creciendo en términos de economía, seguridad, educación, campo, servicios públicos, turismo, equidad de género y juventud, para plantear las bases de una sociedad que vive en paz.

Es así, que se emite nuestro Código de Conducta para las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, el cual no pretende suplir leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos, mediante un instrumento que guíe nuestro actuar como personas servidoras públicas, en el cual se da a conocer de manera clara las reglas del comportamiento ético y conductas generales que debemos observar y cumplir en el desempeño de nuestras funciones, todo esto como un esfuerzo para mejorar y reforzar las prácticas adecuadas, transparentes y conductas honestas en todos los ámbitos del quehacer público institucional.

Te invito a que conozcas nuestro Código de Conducta, a cumplir y respetar lo que en él se establece, y a convertirlo en parte fundamental de tu actuar y quehacer cotidiano, para que juntos sigamos siendo un municipio donde nuestra Grandeza es su gente.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PURÍSIMA DEL RINCON, GUANAJUATO

Artículo 1.- El presente Código de Conducta tiene por objeto fundamental normar la conducta de los servidores públicos respecto a los principios, valores y reglas de integridad consagrados en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, que han de regir el ejercicio de las funciones que desempeñan en la administración pública municipal.

Artículo 2.- Todo servidor público que conozca de cualquier hecho contrario a la normativa dispuesta en el presente Código, que atente contra los principios, valores y reglas de integridad, está en el deber de informar a los Directivos de la Institución donde preste sus servicios el presunto infractor.

Artículo 3.- Los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, son de carácter general, enunciativo y no limitativo, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regule 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 4.- En el Municipio de Purísima del Rincón, todo el personal que labore o preste sus servicios observará los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Asimismo, los servidores públicos de este municipio asumirán los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo, bien común, solidaridad y dignidad.

Las reglas de integridad que deberán respetar y cumplir son actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de recursos públicos, bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad; y, comportamiento digno.

Los principios y valores, además de las reglas de integridad antes enunciados, son definidos en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, así como en los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, además de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

Artículo 5.- Las normas concretas de actuación que integran el Código de Conducta, de conformidad con las reglas de integridad de la función pública, valores y principios son:

I. ACTUACIÓN PÚBLICA

Principios: Disciplina, Integridad y Profesionalismo

Valores: Interés público y Bien común

a) Me conduciré en cada momento, de acuerdo a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de ética para las y los servidores públicos del municipio de Purísima del Rincón y encaminaré mis acciones a cumplir con los planes, programas y objetivos de gobierno encaminados a los ciudadanos.

Principios: Integridad y Eficiencia

Valores: Responsabilidad e Interés público

b) En el cumplimiento de mi función brindaré atención cordial, pronta, diligente, expedita y respetuosa. Un servidor público es un mandatario; he recibido un mandato para servir, por lo cual, todo ciudadano merece esa atención, tanto de parte mía como de mis compañeros.

Principios: Honradez, Eficacia, Lealtad y Cooperación

Valores: Respeto y Responsabilidad

c) Ejerceré la autoridad con responsabilidad y aplicaré en todo ello mi tiempo y esfuerzo, resguardando la dignidad, la honra y el nombre del servidor público y de la institución.

Principios: Honradez, Imparcialidad, Objetividad y Transparencia

Valores: Bien común

d) Actuaré procurando el bien común, sin buscar intereses particulares, ni beneficios personales, para familiares o amigos. Esto implica no involucrarme en situaciones o actividades que signifiquen un conflicto de intereses, personales o familiares, en mi labor como servidor público.

Principios: Integridad y Legalidad

Valores: Respeto a los Derechos Humanos

e) Tomaré decisiones bien fundamentadas, tomando en cuenta, en lo posible, los riesgos inherentes, habida cuenta de la responsabilidad que conlleva las malas acciones.

Principios: Integridad y Economía

Valores: Respeto y Entorno cultural y ecológico

f) Observaré pleno respeto al equilibrio ecológico; promoveré el uso racional de los recursos naturales y el desarrollo sustentable en mis acciones de gobierno.

Principios: Honradez e Integridad

Valores: Respeto y Dignidad

g) En el ejercicio de mis funciones rechazaré regalos, invitaciones, favores dádivas, pagos de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.

Principios: Legalidad, Equidad, Imparcialidad y Objetividad

Valores: Respeto a los Derechos Humanos y Equidad de género

h) Actuaré con justicia en todo momento, con voluntad permanente de dar a cada quien lo que le corresponda.

II. INFORMACIÓN PÚBLICA:

Principios: Legalidad, Transparencia y Eficiencia

Valores: Respeto a los Derechos Humanos e Interés público

a) Cumpliré con la normatividad en materia de transparencia, asegurándome que la información que llegue a la sociedad sea veraz, oportuna, adecuada, transparente y suficiente para cumplir con la exigencia del derecho a la información.

Principios: Profesionalismo

Valores: Respeto

b) Utilizaré la información contenida en los documentos, las bases de datos o cualquier otro formato que haya generado o a la que tenga acceso con motivo del empleo, cargo o comisión que desempeño, únicamente para el cumplimiento de mis funciones, evitando divulgar la información de la que tengo conocimiento con motivo de mis funciones administrativas.

Principios: Honradez, Profesionalismo e Integridad

Valores: Respeto

c) Guardaré la confidencialidad de los datos personales que con motivo del empleo, cargo o comisión que desempeño conozca respecto de mis compañeros de trabajo, proveedores o cualquier otra persona.

Principios: Legalidad y Profesionalismo

Valores: Respeto

d) Me abstendré de clasificar información como reservada o confidencial indebidamente y con la finalidad de ocultar algún incumplimiento a la normatividad que rige el servicio público que desempeño, por lo tanto mantendré los archivos que tenga a mi cargo debidamente organizados, en apego a la normatividad aplicable en materia de archivos.

Principios: Transparencia y Legalidad

Valores: Respeto a los Derechos Humanos

e) Evitaré no atender u obstaculizar las solicitudes de información, alegando falta de competencia, no obstante contar con atribuciones o facultades legales, o bien, manifestando la inexistencia de información o documentación pública solicitada, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo resguardo.

III. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Principios: Legalidad, Honradez y Transparencia

Valores: Interés público

a) Declararé 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 las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Principios: Honradez

Valores: Interés público y Liderazgo

b) Evitaré favorecer a quienes liciten teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, o bien, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

Principios: Eficiencia y Transparencia

Valores: Interés público

c) Proporcionaré debidamente la información de particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

Principios: Imparcialidad, Profesionalismo e Integridad

Valores: Respeto

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

Principios: Legalidad

Valores: Interés público

e) Denunciaré a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables y/o impondré las sanciones que legalmente corresponda.

Principios: Legalidad, Profesionalismo y Objetividad

Valores: Interés público y Respeto

f) Solicitaré únicamente los requisitos que para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones establece la normatividad respectiva, sin adicionar otros sin justificación ni sustento legal.

Principios: Legalidad

Valores: Interés público y Respeto

g) Me apegaré a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales, protocolos y demás instrumentos análogos que en materia de contrataciones públicas, emitan las autoridades competentes.

Principios: Eficiencia y Profesionalismo

Valores: Interés público

h) Integrar debidamente el expediente de los asuntos que implique una obligación de pago, incluyendo los documentos comprobatorios que justifiquen las erogaciones.

IV. CONTROL INTERNO

Principios: Legalidad y Profesionalismo

Valores: Interés público y Liderazgo

a) Diseñaré y/o actualizaré las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno, por lo tanto como servidor público me obligo a conocer las etapas de sus procesos que le aplican y los alcances de mi responsabilidad.

Principios: Lealtad, Transparencia y Rendición de cuentas

Valores: Interés público y Bien común

b) Informaré en tiempo y forma los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

Principios: Eficiencia, Eficacia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia y Rendición de cuentas

Valores: Interés público, Cooperación y Liderazgo

c) Generaré información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente y proporcionaré la información resultante de manera completa y clara.

Principios: Eficiencia, Disciplina y Profesionalismo

Valores: Interés público, Cooperación y Liderazgo

d) Supervisaré los planes, programas y proyectos a mi cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta.

Principios: Eficiencia, Eficacia, Disciplina y Transparencia

Valores: Cooperación y Liderazgo

e) Ejecutaré mis funciones estableciendo las medidas de control que de conformidad con la normatividad le resulte aplicable.

Principios: Legalidad, Disciplina, Profesionalismo y Eficacia

Valores: Respeto, Liderazgo y Bien común

f) Estableceré estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observaré aquellos previstos por las instancias competentes.

V. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Principios: Transparencia, Objetividad y Eficiencia

Valores: Interés público

a) Como superior jerárquico de una Dependencia Municipal mantendré canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos.

Principios: Legalidad

Valores: Respeto a los Derechos Humanos

b) Notificaré todo inicio de procedimiento administrativo.

Principios: Legalidad

Valores: Respeto a los Derechos Humanos

c) Otorgaré la oportunidad de ofrecer y desahogar pruebas en que se finque la defensa, admitiendo aquellas que sean lícitas y que garanticen el pleno respeto de los derechos humanos.

Principios: Legalidad, Objetividad, Profesionalismo e Integridad

Valores: Respeto a los Derechos Humanos

d) Valoraré las pruebas atendiendo a las reglas de la lógica, sana crítica y de la experiencia.

Principios: Legalidad

Valores: Respeto a los Derechos Humanos

e) Concederé la oportunidad de presentar alegatos.

Principios: Legalidad

Valores: Respeto a los Derechos Humanos

f) Señalaré los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

Principios: Legalidad, Honradez e Integridad

Valores: Interés público, Respeto y Cooperación

g) Aceptaré informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad.

Principios: Eficiencia y Profesionalismo

Valores: Interés público y Cooperación

h) Proporcionaré documentación o información que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o colaboraré con éstos en sus actividades.

Principios: Legalidad, Imparcialidad, Objetividad y Profesionalismo

Valores: Interés público, Respeto y Liderazgo

i) Observaré criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento.

Principios: Legalidad, Profesionalismo y Eficacia

Valores: Interés público

j) Registraré de manera oportuna a las personas servidoras públicas sancionadas de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

VI. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Principios: Legalidad, Disciplina y Profesionalismo

Valores: Interés público

a) Ejerceré las atribuciones y facultades que nos impone el servicio público y que nos confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes, así como mantenerme actualizado respecto de las modificaciones que se aprueban a los mismos.

Principios: Lealtad, Integridad y Profesionalismo

Valores: Respeto

b) Obedeceré las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento del órgano de control interno.

Principios: Eficiencia, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad y Eficacia

Valores: Interés público y Bien común

c) Desempeñaré el trabajo con diligencia y profesionalismo, aplicando el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios, con amplio criterio y sentido ético en la solución de problemas.

Principios: Honradez, Transparencia e Integridad

Valores: Interés público

d) Me excusaré de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que se tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que se tenga algún conflicto de interés.

Principios: Honradez, Transparencia e Integridad

Valores: Interés público

e) No aceptaré, ni ofreceré, directa o indirectamente, dinero, dádivas, favores o ventajas a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de las funciones públicas, así como no realizaré labores de gestoría remuneradas, ante instancias del propio ámbito de responsabilidad o de otros niveles de gobierno.

Principios: Imparcialidad, Objetividad, Transparencia, Lealtad e Integridad

Valores: Respeto

f) Evitaré proporcionar alguna ventaja a proveedores o contratistas, derivada de la información que poseo con motivo de mi empleo, cargo o comisión, o a través de actos u omisiones indebidas.

Principios: Honradez y Lealtad

Valores: Interés público

g) Después de asumir el cargo o funciones no podré continuar desempeñándome como administrador de mis negocios particulares, inversiones o empresas, si éstas menoscaban el estricto cumplimiento de mis deberes en cuyo caso delegaré los poderes de administración.

Principios: Integridad y Honradez
Valores: Bien común

h) Mostraré la rectitud e integridad de mi conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos opciones la mejor y más ventajosa para el bien común.

Principios: Integridad y Honradez
Valores: Bien común

i) Ejerceré con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y me abstendré de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.

VII. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Principios: Eficiencia, Legalidad, Eficacia y Profesionalismo
Valores: Interés público

a) Respetaré los principios y prácticas de continuidad administrativa, siempre que se ajusten a derecho, independientemente de cuáles sean mis afiliaciones políticas o simpatías electorales.

Principios: Legalidad, Objetividad y Transparencia
Valores: Dignidad, Respeto y Solidaridad

b) Brindaré servicios de apoyo y orientación en beneficio de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

Principios: Imparcialidad y Objetividad

Valores: Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No discriminación e Integridad

c) Daré trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, garantizando que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación.

Principios: Honradez y Transparencia

Valores: Respeto a los Derechos Humanos

d) Proporcionaré información relativa a los programas gubernamentales sin ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa información.

VIII. TRÁMITES Y SERVICIOS

Principios: Imparcialidad y Equidad

Valores: Igualdad y No discriminación, Respeto a los Derechos Humanos y Equidad de género

a) Trataré con respeto y amabilidad a todas las personas con las que tenga interacción con motivo de las funciones que desempeño, evitando cualquier acto de discriminación o exclusión.

Principios: Disciplina e Integridad

Valores: Igualdad y No discriminación y Respeto a los Derechos Humanos

b) Respetaré los protocolos de atención al público en el trámite de servicios, tratando con especial diligencia a los adultos mayores, menores de edad y personas con alguna discapacidad.

Principios: Integridad, Transparencia y Equidad

Valores: Interés público

c) Orientaré y trataré a los ciudadanos con igualdad, eficiencia, honestidad, imparcialidad y profesionalismo, absteniéndome de solicitar dinero o

cualquier otra contraprestación con la finalidad de realizar, agilizar o retrasar algún trámite relacionado con mis funciones.

Principios: Integridad y Honradez

Valores: Interés público

d) Informaré al Órgano Interno de Control, cualquier posible conflicto de intereses propio, en el trámite de asuntos relacionados con la administración pública, atendiendo sus recomendaciones y sugerencias.

Principios: Honradez e Integridad

Valores: Respeto

e) Me abstendré de influir en decisiones de otras y otros servidores públicos relacionados con el trámite de servicios para lograr un beneficio personal, familiar o de terceros.

Principios: Equidad, Eficacia y Objetividad

Valores: Respeto a los Derechos Humanos e Igualdad y No discriminación

f) Como servidor público prestaré el servicio en igual calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública del organismo competente.

Principios: Imparcialidad y Equidad

Valores: Respeto a los Derechos Humanos e Igualdad y No discriminación

g) Para la justa y correcta aplicación del servicio, estaré permanentemente consciente de que mi trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, étnica, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus garantías individuales.

Principios: Eficacia y Eficiencia

Valores: Respeto e Interés público

h) Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, de manera de evitar largas antasalas y esperas indefinidas.

En caso de formación de largas filas de público en espera de que se les atienda, lo supervisores deberán organizar el trabajo de los funcionarios, adoptando las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.

IX. RECURSOS HUMANOS

Principios: Integridad
Valores: Respeto y Lealtad

a) Comunicaré inmediatamente a mis superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, que observe en mis compañeros y demás servidores públicos.

Principios: Integridad
Valores: Respeto y Dignidad

b) Rechazaré las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.

Principios: Disciplina y Honestidad
Valores: Respeto e Interés público

c) Bajo ninguna circunstancia abandonaré mi lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraeré documentación o material que sea para uso único y exclusivo de la dependencia donde desempeño mis funciones.

Principios: Eficacia y Profesionalismo
Valores: Interés público y Liderazgo

d) Como superior jerárquico de una Dependencia Municipal crearé, promoveré y mantendré una infraestructura técnico-administrativa, mediante la cual las disposiciones del presente Código sean efectivamente aplicables, como manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.

Principios: Eficiencia, Profesionalismo y Capacitación por méritos

Valores: Cooperación

e) Adoptaré como práctica obligada de los servidores públicos, el uso de recursos científicos y tecnológicos al alcance, así como la disposición de ser capacitado para el logro de mejores resultados en su aplicación.

Principios: Integridad y Honradez

Valores: Respeto e Interés público

f) Como superior jerárquico no obligaré a realizar durante la jornada laboral actividades correspondientes a mis asuntos e intereses personales.

X. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

Principios: Honradez y Economía

Valores: Respeto

a) Utilizaré los insumos de papelería (hojas, plumas, lápices, etc.) únicamente para el cumplimiento de mis funciones, evitando el consumo para uso personal.

Principios: Honradez, Economía y Eficiencia

Valores: Interés público y Respeto

b) Usaré el servicio de internet, el correo electrónico y el servicio telefónico para fines estrictamente institucionales, absteniéndome de consultar mis

redes sociales o de realizar búsquedas que no tienen relaciones con las tengan una finalidad distinta a mis funciones.

Principios: Eficiencia y Economía

Valores: Interés público

c) Privilegiaré el uso de las tecnologías de la información como una medida de ahorro para el desempeño eficiente de las funciones y actividades de mi empleo, cargo o comisión.

Principios: Eficiencia y Economía

Valores: Interés público

d) Cuidaré y resguardaré el mobiliario y equipo que tengo asignado para el cumplimiento de mis funciones, reportando oportunamente cualquier cambio, deterioro o extravío, y en su caso, solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos ya no sean útiles.

Principios: Eficiencia y Economía

Valores: Interés público

e) Utilizaré los viáticos que me proporcionen para el desarrollo de una comisión, únicamente para los fines de ésta y de conformidad con la normatividad aplicable, realizando oportuna y verazmente la comprobación de éstos.

Principios: Honradez y Eficiencia

Valores: Interés público

f) Evitaré usar los vehículos oficiales para beneficio personal, particular o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia correspondiente.

Principios: Eficacia y Economía

Valores: Cooperación

g) Daré inmediatamente aviso a mis superiores o al ente correspondiente, de los daños causados a los bienes cuyo resguardo me ha sido asignado, como servidor público, custodio principal de los bienes de la dependencia.

XI. PROCESOS DE EVALUACIÓN

Principios: Eficacia, Eficiencia y Profesionalismo

Valores: Interés público y Liderazgo

a) Llevaré un registro continuo y actualizado de las actividades relacionadas con mis labores desempeñadas con el fin de autoevaluar los logros y resultados.

Principios: Honradez, Profesionalismo y Transparencia

Valores: Respeto

b) Accederé a la información contenida en los sistemas de información de la Administración pública municipal en materia de procesos de evaluación, sólo por causas relacionadas al ejercicio de mis funciones y facultades, así como de los plazos de su comisión.

Principios: Eficiencia, Profesionalismo y Rendición de cuentas

Valores: Interés público

c) Cumpliré con los alcances y orientación de los resultados de las evaluaciones que realicen cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

Principios: Eficiencia, Legalidad y Eficacia

Valores: Interés público

d) Emitir en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

XII. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Principios: Honradez e Integridad

Valores: Respeto, Solidaridad y Cooperación

a) Mantendré una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con mis compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.

Principios: Profesionalismo y Eficiencia

Valores: Cooperación y Liderazgo

b) Colaboraré con otras servidoras o servidores públicos, propiciando el trabajo en equipo y la suma de capacidades y esfuerzos, con una actitud proactiva, para alcanzar los objetivos comunes.

Principios: Eficiencia y Profesionalismo

Valores: Cooperación y Solidaridad

c) Como servidor público adscrito a una Dependencia Municipal, colaboraré con otras áreas de la administración pública prestando la atención e información necesaria que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en este Código.

Principios: Integridad y Profesionalismo

Valores: Respeto a los Derechos Humanos

d) Atenderé las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, y no obstruiré alguna investigación por violaciones en esta materia.

XIII. COMPORTAMIENTO DIGNO

En relación a mi persona

Principios: Disciplina e Integridad

Valores: Respeto y Dignidad

a) Evitaré en todo momento, lugar o circunstancia los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y las buenas costumbres socialmente establecidas.

Principios: Disciplina e Integridad

Valores: Interés público y Respeto

b) Durante el ejercicio de mis funciones y especialmente cuando atienda al público me abstendré de practicar tertulias, sorteos, juegos, lances bromistas o conversaciones telefónicas.

Principios: Disciplina e Integridad

Valores: Interés público y Respeto

c) Evitaré familiaridades, coloquialismo y toda suerte de lenguaje no cónsono con la seriedad y formalidad del caso. Por consiguiente, el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre funcionarios debo evitarlo.

Principios: Honradez

Valores: Dignidad y Respeto

d) Me abstendré en forma absoluta de ejercer funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto, en ninguna circunstancia, no vincularé mi vida privada con el desempeño del cargo que ejerzo, ni lo utilizaré para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.

En relación a mis compañeros y compañeras

Principios: Integridad

Valores: Respeto y Dignidad

a) Trataré con respeto y amabilidad a mis compañeras y compañeros de trabajo sin importar la posición jerárquica que ocupe en la institución.

Principios: Integridad
Valores: Respeto y Dignidad

b) Evitaré poner sobrenombres o alias a mis compañeros de trabajo o dirigirme a ellos con cualquier calificativo ofensivo a despectivo.

Principios: Integridad
Valores: Respeto e Igualdad y No discriminación

c) Conviviré con tolerancia, evitando cualquier conducta de discriminación en contra de mis compañeras o compañeros.

Principios: Integridad
Valores: Respeto y Dignidad

d) Evitaré iniciar o fomentar rumores o mentiras que pueden afectar la vida personal o laboral de mis compañeras o compañeros, sin importar la posición jerárquica que ocupe en la institución.

Principios: Integridad
Valores: Igualdad y No discriminación, Respeto y Equidad de género

e) Trataré a mis compañeras y compañeros bajo los principios de igualdad y equidad de género, permitiendo su participación y desarrollo igualitarios con perspectiva de género.

Principios: Integridad
Valores: Respeto, Dignidad, Igualdad y No discriminación

f) Velaré por la integridad y dignidad de mis compañeras y compañeros, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no fomentaré, ni toleraré el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas servidoras públicas.

Principios: Integridad

Valores: Respeto, Dignidad y Equidad de género

g) Contribuiré a mantener un clima y ambiente laboral cordial, evitando y denunciando cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades establecidas para todas y todos los servidores públicos.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DE DIFUSIÓN

Artículo 6.- Las y los servidores públicos debemos atender las capacitaciones, proyectos, programas y acciones encaminadas a dar a conocer el contenido del presente Código, acciones que estarán a cargo de la Contraloría Municipal, además de promover su difusión, a través de los medios electrónicos oficiales del municipio, sean redes sociales, portal de internet y aplicación móvil.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 7.- A fin de fortalecer la ética pública en las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Purísima del Rincón, se atenderá a lo que prevea el Comité de Ética, como órgano encargado de fomentar, vigilar y coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.

Artículo 8.- El Comité de Ética y la Contraloría Municipal promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en el municipio recae en sus servidoras y servidores públicos.

Artículo 9.- Sin perjuicio de lo establecido en este Código, las Dependencias de la Administración Pública Municipal podrán mantener,

elaborar e instrumentar manuales, instructivos, normas y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu del Código de Ética y de Conducta, contribuyan a su efectiva aplicación.

SUPLETORIEDAD

Artículo 10.- Lo no previsto en el presente Código de Conducta, será de aplicación supletoria la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Código de Conducta de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la ciudad de Purísima de Bustos, Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 09 días del mes de noviembre del 2020.


LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ
CONTRALOR MUNICIPAL


COMISIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO