



*Fundado el
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924*

Año:	CX
Tomo:	CLXI
Número:	29

SEGUNDA PARTE

**9 de Febrero de 2023
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ACUERDO mediante el cual se emite la Disposición Administrativa relativa a los días y horas hábiles para la presentación de promociones, expedición de constancias o cancelación de registro de antecedentes disciplinarios, recursos, trámites de solventación y realización de actuaciones vinculadas a los Procedimientos de Investigación y de Responsabilidad Administrativa, en Materia de Adquisiciones y Auditoría..... 4

PRESIDENCIA MUNICIPAL – APASEO EL GRANDE, GTO.

QUINTA Modificación al Pronóstico de Ingresos 2022 y Quinta Modificación al Pronóstico de Egresos 2022 del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato..... 6

PRESIDENCIA MUNICIPAL – CELAYA, GTO.

SEGUNDA Modificación Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2022 del Patronato Pro Construcción y Administración del Parque Xochipilli de Celaya, Guanajuato..... 11

PRESIDENCIA MUNICIPAL – DOLORES HIDALGO, CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

ACUERDO mediante el cual se aprueba el dictamen que contiene la resolución del fallo para la concesión del servicio público de alumbrado, para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, con vigencia de 15 años, contados a partir de la expedición del título-concesión a favor de la licitante TENERGY SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE..... 13

PRESIDENCIA MUNICIPAL – IRAPUATO, GTO.

QUINTA Modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2022 del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Guanajuato (DIF)..... 32

SEGUNDA Modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2022 del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de la Juventud de Irapuato, Guanajuato (IMJUVI)..... 36

PRESUPUESTO de Egresos del Ejercicio Fiscal 2023 del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de la Juventud de Irapuato, Guanajuato (IMJUVI)..... 38

PRESIDENCIA MUNICIPAL – LEÓN, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato mediante el cual se aprueba la asignación de uso de suelo de una Zona de Consolidación Urbana (ZCU) a Industria de Intensidad Alta (I3), para los predios ubicados en la fracción que forma parte de la comunidad San José El Alto, que integran una superficie de 86934.58 m2..... **40**

ACUERDO del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato, mediante el cual se aprueba la asignación de uso de suelo de una Zona de Reserva para el Crecimiento (ZRC) a ser Habitacional de Densidad Alta con Usos Mixtos de Comercio y Servicio de Intensidad Media e Industria Lígera y Media (H8), para el inmueble perteneciente a la división 1 de la fracción III que formó parte del predio denominado San Nicolás de los González, de la ciudad de León, Guanajuato, con una superficie total de 34,662.06 m2..... **45**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – MANUEL DOBLADO, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2023..... **49**

CÓDIGO de Ética de la Administración Pública Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato. **60**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – TIERRA BLANCA, GTO.

PRONÓSTICO de Ingresos y Presupuesto de Egresos basado en resultados para el Ejercicio Fiscal 2023 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato..... **85**

ACUERDO por el que se da a conocer el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato.

MTRO. JESÚS MANUEL LÓPEZ SÁNCHEZ, Contralor Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato; en el ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 124 fracción II de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; 124 fracción III; 131, 139 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 33 fracción IX del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato **HAGO SABER:**

Que, el Ayuntamiento Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato; con las facultades que le otorgan los artículos 115 fracción II; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b); 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión de Ayuntamiento número 52, ordinaria de fecha 26 de enero de 2023, aprobó por unanimidad de votos el Código de Ética para las personas servidoras públicas del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato; de conformidad con la siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, fue creado el Sistema Nacional Anticorrupción, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de

responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

En ese tenor, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que es disposición de orden público y observancia general en todo el territorio nacional, misma que tiene por objeto, entre otros, regular la organización y funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción, su Comité Coordinador y su Secretaría Ejecutiva; así como, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Igualmente en fecha 18 de julio de 2016, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la cual tiene como uno de sus objetivos, el establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos, instituyendo como un mecanismo de prevención en su artículo 16 que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control de los entes públicos, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.

En armonía a lo anterior, el 20 de junio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato; el Decreto número 19, mediante el cual se expidió la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; disposición normativa que en su artículo 16 estatuye que los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría o los Órganos Internos de Control, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Es así que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Sistema Nacional Anticorrupción; el 12 de octubre de 2018, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el

<<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>>, documento que establece los elementos que deben considerar los entes públicos para la emisión del Código de Ética.

Actualmente la conducta ética de las personas servidoras públicas del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato; se rige por el Código de Ética que el día 25 de enero del 2018, aprobó el Ayuntamiento Constitucional en su Sesión Ordinaria número 105; y si bien ha sido un instrumento eficaz para la vigilancia y control de las personas servidoras públicas de todos los niveles de la administración pública municipal de Manuel Doblado, Guanajuato; cierto es también, que su composición actual dista de los Lineamientos que para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativa, en fecha 12 de octubre de 2018, emitió el Sistema Nacional Anticorrupción.

Es por lo anterior, que resulta necesario emitir un nuevo Código de Ética, que establezca los elementos, bases y reglas que indica el anexo único del Acuerdo por el que, Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da 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, mismos que son de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de las Secretarías y los Órganos Internos de Control.

Por lo antes expuesto y convencidos de que la continuidad de un gobierno municipal es reflejo y resultado de la confianza revalidada por la sociedad de Manuel Doblado, es lo que motiva a que sigamos enfocados a ser un municipio que cuente con personas servidoras públicas comprometidas a enfrentar y superar cualquier conducta contraria a los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, por lo que se emite un nuevo Código de Ética para todas personas servidoras públicas del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expide el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato; para quedar en los siguientes términos:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO.

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Código de Ética, tiene por objeto regir la actuación en el desempeño del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de las dependencias, entidades y órganos de la Administración Pública adscritas al H. Ayuntamiento de Manuel Doblado, Guanajuato, de conformidad con lo previsto en las leyes del Sistema Estatal Anticorrupción, y de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Uso del lenguaje incluyente

Artículo 2. El lenguaje empleado en este Código, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que éstos serán redactados asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** El documento que describe de manera clara y precisa

las situaciones específicas que orienten el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas;

- II. **Comité Municipal de Ética:** El Comité Interno de Ética integrado al interior del Municipio, que se establezcan conforme a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética;
- III. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- IV. **Contraloría:** Órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 131 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- V. **Discriminación:** cualquier tipo de distinción, exclusión o restricción, basada en el sexo, que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer o el hombre, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad de la mujer y el hombre, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera;
- VI. **Ética:** Conjunto de principios, valores y reglas de cumplimiento obligatorio que deben de observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo cargo o comisión, orientados a satisfacer el interés común de la ciudadanía, y que no omiten el cumplimiento de las demás leyes y disposiciones jurídicas;
- VII. **Personas Servidoras Públicas:** Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;
- VIII. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- IX. **Principios Éticos:** Aquellos que establece la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 30, que son de observación general para las personas titulares de las Auditorías y demás personas servidoras públicas adscritas a las mismas.
- X. **Principios Legales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas en el estado de Guanajuato, previstos en el párrafo primero del artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XI. **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Administración Pública Municipal, señaladas en el presente Acuerdo;
- XII. **Unidad:** Unidad Especializada competente en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses del Municipio. La Contraloría debe regular su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

Capítulo II **Principios que rigen el Servicio Público**

Principios Constitucionales y Legales

Artículo 4. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los principios, que a continuación se describen:

- I. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u

organización, debido a que están conscientes que ello compromete 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 las funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Economía:** En el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo 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 al empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- IX. **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

- X. Transparencia:** En el ejercicio de sus funciones privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican las decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. Competencia por mérito:** Seleccionar para los puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, 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 las 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 o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar la conducta para que impere en el desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de la conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XV. Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Principios Éticos del Sistema Estatal de Fiscalización

Artículo 5. Las personas servidoras públicas que realicen funciones fiscalizadoras en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además de los Principios Constitucionales y Legales, deberán observar los siguientes principios éticos:

- I. **Independencia:** Estar libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo la capacidad del personal auditor para cumplir sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada, por lo que debe vigilar que no existan conflictos de interés respecto a los entes a los que audita.
- II. **Competencia técnica y profesional:** La auditoría gubernamental es una actividad altamente especializada y multidisciplinaria, que requiere de competencias específicas. Por esa razón, el personal de los organismos auditores tiene el deber ético y profesional de contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades individuales; asimismo, dichos organismos auditores tienen la obligación de promover y facilitar al personal auditor la adquisición de conocimientos mediante capacitación continua.

Capítulo III Valores

Valores

Artículo 6. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además de los principios a que alude el capítulo anterior deberán observar los valores que a continuación se describen:

- I. **Honestidad:** Mantenerse apegado a los principios del buen obrar y con responsabilidad, en todos los actos que constituyen su interacción con las demás personas.
- II. **Austeridad:** Eficientar el uso de los recursos públicos, para utilizarlos adecuadamente y por ende llevar mayor beneficio a la ciudadanía.
- III. **Dignidad:** Reconocer a las personas como seres racionales con libertad, merecedoras de respeto sin importar las diferencias.

- IV. **Compromiso:** Alcanzar las metas, con perseverancia y fidelidad al rumbo que nos hemos trazado para alcanzar una sociedad mejor en pro de los dobladenses.
- V. **Solidaridad:** Ayudar a otras personas, sin distinguir sus diferentes características como la personalidad, el sexo, la religión la raza u otro. Se trata simplemente de ayudar a otro por reconocer su condición humana.
- VI. **Innovación:** Es el esfuerzo para utilizar el conocimiento, o generarlo si es necesario, para crear nuevos servicios y procesos que ayuden a mejorar la vida en el terreno, económico, agropecuario, educativo, salud, cuidado ambiental, etc.
- VII. **Inclusión:** Garantizar a las personas el acceso pleno, libre y trato igualitario a los servicios, programas y proyectos municipales.
- VIII. **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- IX. **Respeto:** Brindar un trato cordial, digno, plural y equitativo a los ciudadanos.
- X. **Bien común:** Buscar la satisfacción de las necesidades e interés de la sociedad, dirigiendo las acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares, consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.
- XI. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos 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.

- XII. Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- XIII. Equidad de género:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- XIV. Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de las actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- XV. 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.
- XVI. Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Capítulo IV Reglas de Integridad para el Ejercicio

de la función Pública

Reglas de integridad

Artículo 7. Las Reglas de integridad son las pautas de comportamiento que norman a las personas servidoras públicas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de conformidad con los valores y principios constitucionales y legales que rigen el servicio 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.
- XIII. Comportamiento digno.
- XIV. Igualdad laboral y no discriminación.

Regla de Actuación Pública

Artículo 8. La persona servidora pública conduce su actuación con orientación al interés público.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. No ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. No atender oportunamente las recomendaciones de los órganos internos de control, de organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.

- III. Usar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión para beneficiar o perjudicar a algún partido político, coalición o candidato.
- IV. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, laborales, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, personal a su cargo o de la ciudadanía en general.
- V. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- VI. Permitir que el personal a su cargo incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral injustificadamente o en contravención a lo estipulado en las normas aplicables.
- VII. Realizar cualquier tipo de discriminación a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- VIII. Ejercer la representación jurídica en asuntos de carácter administrativo, penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.
- IX. No colaborar en los términos establecidos con otras personas servidoras públicas u obstaculizar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previstas en los planes, programas y proyectos gubernamentales.

Regla de Información Pública

Artículo 9. La persona servidora pública está obligada a proporcionar, usar, resguardar y conservar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad y a la que tiene acceso, de conformidad con la legislación de la materia.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. No realizar las actividades que permitan atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a información pública.
- II. No atender una solicitud de acceso a información pública, argumentando falta de competencia, no obstante contar con atribuciones o facultades legales.

- III. Manifiestar la inexistencia de información o documentación pública solicitada, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- IV. Ocultar o alterar información o documentación pública.
- V. Eliminar información pública de manera deliberada o en contravención a lo dispuesto en las leyes de la materia.
- VI. Destruir documentación pública de forma contraria a lo señalado en la legislación aplicable.
- VII. No resguardar o conservar la información o documentación pública en los términos previstos en la ley de la materia.
- VIII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- IX. Proporcionar indebidamente documentación e información clasificada como confidencial o reservada.
- X. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos o información impresa o digital, a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión.
- XI. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XII. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

***Regla de Contrataciones públicas, Licencias,
Permisos, Autorizaciones y Concesiones***

Artículo 10. La persona servidora pública que participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones establece las mejores condiciones para el Estado sin afectar las necesidades e intereses de la sociedad y la calidad de los servicios públicos.

Se incumple esta regla con 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 materia de esta Regla de Integridad.
- II. 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 éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- III. Proporcionar de manera indebida información de particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- IV. 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.
- V. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. Enviar correos electrónicos a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarias o concesionarios, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- VII. Reunirse con licitantes, representantes de proveedurías, contratistas o concesionarias o concesionarios, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- VIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- IX. No apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales, protocolos y demás instrumentos análogos que en materia de contrataciones públicas, emitan las autoridades competentes o la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.
- X. Omitir integrar el expediente de los asuntos que impliquen una obligación de pago.

Regla de Programas gubernamentales

Artículo 11. La persona servidora pública que participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a la normatividad que los regula.

Se incumple esta regla con 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 a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, al ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa información.
- III. Otorgar un trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa al otorgarle información privilegiada.
- IV. Discriminar a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

Regla de trámites y servicios

Artículo 12. La persona servidora pública que participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, conforme a los protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa o incompleta sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Solicitar o exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- IV. Discriminar de cualquier forma durante la atención de consultas, la realización

de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

- V. Omitir informar a su superior jerárquico de las situaciones que impidan prestar un trámite o servicio.

Regla de recursos humanos

Artículo 13. La persona servidora pública que participa en procedimientos de administración de recursos humanos y de planeación de estructuras garantiza la objetividad, transparencia de oportunidades en los mismos.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- II. Presentar información y documentación falsa de los expedientes de personal.
- III. Tramitar en tiempo y forma las promociones de prestaciones laborales de las personas servidoras públicas ante la instancia competente.
- IV. Obstaculizar u omitir información a los tribunales y dependencias competentes que le soliciten en ejercicio de sus funciones.

Regla de administración de bienes muebles e inmuebles

Artículo 14. La persona servidora pública participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos 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 éstos.

- III. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a alguien en particular en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Utilizar los vehículos terrestres, marítimos o aéreos de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso distinto a lo establecido en la normatividad aplicable.
- V. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable.
- VI. 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.

Regla de Procesos de evaluación

Artículo 15. La persona servidora pública que participa en procesos de evaluación, emite sus resultados con base en información y documentación objetiva, suficiente y pertinente, tratando la misma de manera confidencial y reservada.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Acceder a la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal, por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades, así como de los plazos de su comisión.
- II. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice a cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- III. No emitir en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

Regla de Control Interno

Artículo 16. La persona servidora pública debe cumplir y hacer cumplir las reglas, criterios y políticas institucionales en materia de control interno; sobre todo cuando genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna y confiable para la toma de decisiones que contribuyan a la mejora continua, detección y minimización de las áreas de riesgo que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- II. No informar en tiempo y forma los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- IV. Proporcionar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa y 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 de conformidad con la normatividad le resulte aplicable.
- VII. Omitir modificar procesos y tramos de control de conformidad con los resultados de la evaluación al funcionamiento del control interno.
- VIII. No establecer mecanismos para recibir propuestas para la mejora de los procesos y minimizar la actualización de riesgos.
- IX. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
- X. Desconocer las etapas de sus procesos como servidor público y los controles internos que le aplican y los alcances de su responsabilidad.

Regla de Procedimiento administrativo

Artículo 17. La persona servidora pública que participa en procedimientos administrativos deberá tener una cultura de denuncia y respetar las formalidades esenciales del procedimiento.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III. No permitir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad.
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento.
- IX. No registrar de manera oportuna a las personas servidoras públicas sancionadas de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

Regla de desempeño permanente con la integridad

Artículo 18. La persona servidora pública actúa en todo momento con el compromiso personal, de observar los principios y valores institucionales, enfocado a la satisfacción del interés social y generar confianza y credibilidad respecto del servicio público y la actividad gubernamental.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

- II. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- III. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- IV. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos.
- V. Ocupar el tiempo en otras actividades de manera intencional durante la jornada laboral o durante la prestación de un servicio público, afectando la prestación del mismo.
- VI. Recibir algún obsequio, regalo o similar y no informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, a efecto de que procedan a ponerlo a disposición en los términos de la normatividad aplicable.

Regla de Cooperación con la integridad

Artículo 19. La persona servidora pública, en su actuación observa una cultura de la denuncia y de la mejora continua de los procesos y procedimientos en los que participa con el fin de impedir la práctica de actitudes indebidas o la comisión de faltas administrativas.

Son acciones que hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- IV. Consultar previamente con la Unidad, en casos de duda, respecto de la aceptación de reconocimientos otorgados por instituciones públicas y académicas.

Regla de Comportamiento digno

Artículo 20. La persona servidora pública, en su actuación reconoce el valor intrínseco de los individuos y por tanto observa y tutela, en sus relaciones sociales el respeto a las personas y los derechos humanos de éstas;

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Realizar cualquier tipo de manifestación corporal o verbal o conductas, que transgredan la dignidad de la persona.
- II. Llevar a cabo conductas preferentes, dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona.
- III. Todas aquellas conductas que contravenga a lo establecido en otros ordenamientos jurídicos en materia de Derechos Humanos, de Igualdad Laboral y no Discriminación, entre otros.

Igualdad laboral y no discriminación.

Artículo 21. La persona servidora pública, en su actuación observarán una cultura de la igualdad de oportunidades, mismas condiciones y posibilidades entre mujeres y hombres;

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Inobservar las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- II. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o menoscabe su ideología, pensamiento, religión, preferencias sexuales, filiación política, opiniones o ideas.
- III. Ejecutar o tolerar conductas que discriminen a las personas por cualquier motivo, razón o circunstancia.
- IV. Atentar con acciones u omisiones, contra el derecho que tiene toda persona en el ámbito laboral.

- V. Hostigar, agredir, acosar, extorsionar o amenazar a cualquier persona con la que llegare a tratar.

Capítulo V Responsabilidades

Responsables de implementar acciones que favorezcan la ética y la integridad

Artículo 22. Las personas titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Municipales, integrantes del Comité Municipal de Ética, la Contraloría y la Unidad, son responsable de implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas.

Responsables de la vigilancia

Artículo 23. La Contraloría y la Unidad, vigilarán la observancia del Código de Ética.

Responsabilidades

Artículo 24. Las personas servidoras públicas que infrinjan las disposiciones de este Código de Ética serán sancionadas conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Denuncia

Artículo 25. Cualquier persona puede hacer del conocimiento de la Contraloría, la Unidad y el Comité Municipal de Ética, presuntos incumplimientos al Código de Ética.

En el supuesto de los hechos denunciados ante el Comité Municipal de Ética, éste turnará a las autoridades competentes, las denuncias recibidas, para el deslinde de responsabilidades correspondientes.

Facultad de interpretación

Artículo 26. La Contraloría, a través de la Unidad, interpretará para efectos administrativos el presente Código de Ética, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

Capítulo VI Difusión, Capacitación y Evaluación

Difusión

Artículo 27. La Contraloría y la Unidad deberán difundir y publicar en sus páginas de internet, que corresponda, el contenido del Código de Ética; así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

Capacitación

Artículo 28. La Contraloría y la Unidad deberán promover una cultura ética, para facilitar el conocimiento, comprensión, sensibilización y aplicación del Código de Ética.

Evaluación

Artículo 29. La Contraloría y la Unidad deberán implementar mecanismos de evaluación para la atención del Código de Ética.

TRANSITORIOS*Inicio de vigencia*

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Acuerdo.

Ultractividad

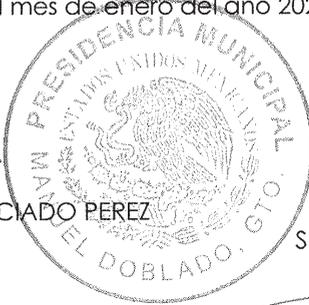
Artículo Tercero. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

Artículo cuarto. Para la aplicación del presente Código de Ética, la Contraloría Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato; deberá emitir el Código de Conducta a que se refieren los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que regirá en las dependencias, entidades y empresas que conforman la administración pública centralizada y paramunicipal del municipio de Manuel Doblado, Guanajuato; en un plazo no mayor a 90 días naturales siguientes a la fecha en que se publique el presente ordenamiento.

Dado en las instalaciones de la Presidencia Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato; a los 26 del mes de enero del año 2023 dos mil veintitrés.

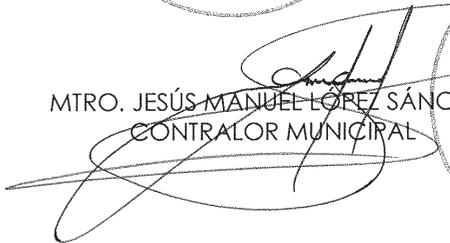


C. BLANCA HAYDEE PRECIADO PEREZ
PRESIDENTA MUNICIPAL



SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
CD. MANUEL DOBLADO, GTO.

LIC. ALAN LÓPEZ MARTINEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



MTRO. JESÚS MANUEL LÓPEZ SÁNCHEZ
CONTRALOR MUNICIPAL

