



*Gobierno de Irapuato*  
**CON PASO FIRME**

# CÓDIGO DE ÉTICA

**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO.**

Contraloría Municipal

LA C.P. PATRICIA AGUILAR GALLARDO, CONTRALORA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO; EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 109, FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 124, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 16 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 124, FRACCIÓN III; 131 Y 139, FRACCIÓN XV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 83, FRACCIÓN XXX DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO; EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EN FECHA 12 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I, INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 56, ORDINARIA DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023, APROBÓ EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, CONFORME A LA SIGUIENTE:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La expedición del Código de Ética, es parte de las estrategias de combate a la corrupción en la gestión municipal en donde se fortalece la integridad, la transparencia, la rendición de cuentas y la ética en el servicio público, así como la participación ciudadana. 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 una 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 195, 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 Comité Coordinador del 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.

Convencidos de que mantener la confianza de la sociedad irapuatense en el desarrollo del trabajo municipal nos incentiva a seguir siendo un Municipio que cuenta con personas servidoras públicas comprometidas a enfrentar y superar cualquier conducta contraria a los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, por lo que, se emite un nuevo Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

Dicho documento contiene principios constitucionales, legales y los establecidos en el sistema estatal de fiscalización, así como valores y reglas de integridad, que rigen la actuación ética e integra en el desempeño, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

El presente Código de Ética se compone de seis capítulos: el primero, relativo a las disposiciones generales del Código en el que se establece el objeto, el ámbito de aplicación y un glosario de términos; el segundo, define claramente los principios constitucionales rectores del servicio público; el tercero describe los valores éticos que deberán ser observados por toda persona servidora pública; el cuarto contiene las directrices y la estructura lógica de las reglas de integridad con relación a los principios rectores y valores éticos delimitados en este instrumento; el quinto, establece los mecanismos de difusión y capacitación y, el sexto, vincula el Código con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y un mecanismo de quejas o denuncias.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, es que se tiene a bien emitir el siguiente:

## CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAPUATO, 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 y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal de Irapuato, Guanajuato, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

##### *Obligatoriedad*

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

##### *Uso del lenguaje incluyente*

**Artículo 3.** El lenguaje empleado en este Código, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que sus disposiciones son redactadas asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

##### *Glosario*

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Código se entenderá por:

**I. Acoso sexual:** Una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

**II. 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.

**III. Código de Ética:** Constituirá un elemento de la política de integridad de los entes públicos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público. El Código de Ética establecerá mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.

**IV. 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.

**V. Contraloría Municipal:** Es el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

**VI. Discriminación:** Toda conducta que, por origen étnico o nacional, de género, edad, por discapacidades, condición social, condición de salud, por religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra análoga, atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**VII. 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.

**VIII. Hostigamiento:** El ejercicio del poder en una relación de subordinación de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

**IX. Impedimento legal:** Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.

**X. Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y de acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**XI. 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 del Estado de Guanajuato.

**XII. Principios Constitucionales y Legales:** 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; en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el párrafo primero del artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**XIII. 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 y los principios legales que rigen el servicio público.

**XIV. Reglas de Integridad:** A las Reglas de Integridad bajo las cuales debe regirse el servicio público, mismas que se encuentran contempladas dentro del presente Código.

**XV. Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, que deberán ser identificadas a partir del diagnóstico que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato; en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato

**XVI. Valores:** Calidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada por su conducta y actitudes de comportamiento en el ejercicio de la función pública.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO

#### *Principios Constitucionales y Legales*

**Artículo 5.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los Principios Constitucionales y Legales, 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, así como 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, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**X. Transparencia:** En el ejercicio de sus funciones privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**XI. Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican las decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**XII. Competencia por mérito:** Seleccionar para los puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, 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, 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, función, convencidas en el compromiso de ajustar la conducta para que impere en el desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de la conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**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 6.** Las personas servidoras públicas de los organismos fiscalizadores en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además de los Principios Constitucionales y Legales, deberán observar los siguientes principios éticos que se mencionan en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 30, de conformidad a lo establecido por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), y son: integridad, objetividad e imparcialidad, términos ya descritos en el párrafo anterior; así como los de independencia y competencia técnica y profesional que consisten en:

**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; así mismo, dichos organismos auditores tienen la obligación de promover y facilitar al personal auditor la adquisición de conocimientos mediante capacitación continua.

### CAPÍTULO III

#### VALORES QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO

##### *Valores*

**Artículo 7.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además de Principios Constitucionales y Legales, que alude el capítulo anterior deberán observar los valores que a continuación se describen:

**I. Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**II. Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación; otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**III. Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos 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.

**IV. Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia, basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**V. Equidad de género:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, así como a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**VI. 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.

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

**VIII. Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

## CAPÍTULO IV

### DIRECTRICES Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

#### *Directrices*

**Artículo 8.** Las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, las personas servidoras públicas 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 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 eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**VII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en la Constitución y tratados internacionales.

**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 puedan 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 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 esta 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.

### ***Reglas de integridad***

**Artículo 9.** 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.**

***Reglas de Actuación Pública***

**Artículo 10.** Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, 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.** Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

**III.** Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

**IV.** No atender oportunamente las recomendaciones de los órganos internos de control y de organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.

**V.** Usar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión para beneficio personal o de terceros y/o perjudicar a algún partido político, coalición o candidato.

**VI.** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

**VII.** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

**VIII.** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, laborales, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, personal a su cargo o de la ciudadanía en general.

**IX.** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

**X.** 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 Condiciones Generales de Trabajo y lo que establece la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

**XI.** Realizar cualquier tipo de discriminación a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.

**XII.** 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.

**XIII.** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

**XIV.** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

**XV.** No colaborar 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.

**XVI.** No conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

### ***Regla de Información Pública***

**Artículo 11.** Las personas servidoras públicas están obligadas 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, 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, de contar con atribuciones o facultades legales.
- III.** Manifestar 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.** Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- VI.** Eliminar información pública de manera deliberada o en contravención a lo dispuesto en las leyes de la materia.
- VII.** Destruir documentación pública de forma contraria a lo señalado en la legislación aplicable.
- VIII.** No resguardar o conservar la información o documentación pública en los términos previstos en la ley de la materia.
- IX.** Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- X.** Proporcionar indebidamente documentación e información clasificada como confidencial o reservada;.
- XI.** 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.

**XII.** Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

**XIII.** 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 12.** Las personas servidoras públicas que participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; deberán establecer las mejores condiciones para solventar las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, sin afectar las necesidades e intereses de la sociedad y la calidad de los servicios públicos.

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

**I.** Omitir declarar por escrito y conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos 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.** Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

**IV.** Proporcionar de manera indebida información de particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

**V.** Ser objetivo y parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

**VI.** 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.

**VII.** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

**VIII.** Enviar correos electrónicos a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios o concesionarios, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

**IX.** Reunirse con licitantes, representantes de proveedurías, contratistas o concesionarios o concesionarios, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

**X.** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**XI.** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**XII.** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**XIII.** Ser beneficiario directo o a través de familiares en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado por afinidad o civil, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

**XIV.** No apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales, protocolos y demás instrumentos análogos que, en materia de contrataciones públicas, emitan las autoridades competentes.

**XV.** Omitir integrar el expediente de los asuntos que impliquen una obligación de pago.

***Regla de Programas Gubernamentales***

**Artículo 13.** Las personas servidoras públicas que participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deberán garantizar que las entregas de estos beneficios se apeguen a la normatividad que los regula.

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

- I. Ser beneficiario directo a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. Otorgar un trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa al otorgarle información privilegiada.
- VI. Discriminar a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

***Regla de trámites y servicios***

**Artículo 14.** Las personas servidoras públicas que participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberán atender a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, 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. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

IV. Solicitar o exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

V. Discriminar de cualquier forma durante la atención de consultas, la realización de trámites, gestiones y la prestación de servicios.

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

VII. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

#### ***Regla de recursos humanos***

**Artículo 15.** Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de administración de recursos humanos y de planeación de estructuras deberán garantizar la objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades en los mismos.

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

**I.** Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

**II.** Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

**III.** Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

**IV.** Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos

**V.** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones determinadas en la normativa aplicable.

**VI.** Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

**VII.** Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

**VIII.** Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

**IX.** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

**X.** Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de las personas servidoras públicas, sin tener atribuciones o por causas no previstas en los ordenamientos jurídicos.

**XI.** No retroalimentar al personal a su cargo sobre los resultados obtenidos en el proceso de evaluación cuando el desempeño sea contrario a lo esperado.

**XII.** No tramitar en tiempo y forma las promociones de prestaciones laborales de las personas servidoras públicas ante la instancia competente.

***Regla de administración de bienes muebles e inmuebles***

**Artículo 16.** Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles deberán administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

**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.** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

**IV.** 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.

**V.** Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

**VI.** Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

**VII.** 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.

**VIII.** Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable.

**IX.** Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

***Regla de procesos de evaluación***

**Artículo 17.** Las personas servidoras públicas que participen en procesos de evaluación, deberán emitir sus resultados con base en información y documentación objetiva, suficiente y pertinente, tratando la misma de manera confidencial y reservada, apegándose en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

**I.** Acceder y proporcionar información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal, por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades, así como de los plazos de su comisión.

**II.** Trasar 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.** Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

**IV.** Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

**V.** 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 18.** Las personas servidoras públicas deben cumplir y hacer cumplir las reglas, criterios y políticas institucionales en materia de control interno; sobre todo cuando generan, obtienen, utilizan y comunican 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, 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 personas servidoras públicas y los controles internos que le aplican y los alcances de su responsabilidad.

***Regla de procedimiento administrativo***

**Artículo 19.** Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos administrativos deberán tener una cultura de denuncia y respetar las formalidades esenciales del procedimiento apegándose en todo momento a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y las demás disposiciones legales aplicables.

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

- I.** Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II.** Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III.** Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV.** Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V.** 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 20.** Las personas servidoras públicas deberán actuar en todo momento con el compromiso personal, de observar los principios y valores institucionales, enfocándose a la satisfacción del interés social y generar confianza y credibilidad respecto del servicio público y la actividad gubernamental.

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

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

**IX.** Recibir un 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.

**X.** Omitir conducirse bajo los criterios de austeridad y no dar el uso adecuado a los bienes y medios de que dispongan con motivo del ejercicio del cargo público desempeñado.

### ***Regla de Cooperación con la Integridad***

**Artículo 21.** Las personas servidoras públicas actuarán en todo momento con el compromiso personal de observar los principios y valores institucionales, enfocado a la satisfacción del interés social, generar confianza y credibilidad respecto del servicio público y la actividad gubernamental.

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.

### ***Regla de Comportamiento Digno***

**Artículo 22.** Las personas servidoras públicas en su actuación deberán reconocer el valor intrínseco de los individuos y, por tanto, observar y tutelar en sus relaciones sociales el respeto a las personas y los derechos humanos de éstas.

Vulneran la regla, de manera enunciativa y no limitativa, 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.

Entre las que se pueden encuadrar:

**1.** Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.

**2.** Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos y jalones.

**3.** Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.

**4.** Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.

**5.** Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.

**6.** Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

**7.** Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

**8.** Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.

9. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
10. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.
11. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
12. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
13. Indagar sobre la vida o preferencias sexuales de las personas.
14. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
15. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
16. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
17. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

#### ***Regla de Igualdad Laboral y No Discriminación***

**Artículo 23.** Las personas servidoras públicas en su actuación observarán una cultura de la igualdad de oportunidades, mismas condiciones y posibilidades entre mujeres y hombres.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, 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

### DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

#### *Difusión*

**Artículo 24.** La Administración Pública Municipal y la Contraloría Municipal deberán difundir y publicar en sus páginas de internet e intranet, el contenido del Código de Ética; así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

#### *Capacitación*

**Artículo 25.** La Contraloría Municipal deberá promover una cultura de ética, para facilitar el conocimiento, comprensión, sensibilización y aplicación del Código de Ética, llevando a cabo la capacitación presencial dirigida a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal.

La Contraloría Municipal deberá establecer un programa anual de capacitación que privilegie la prevención y sensibilice la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético público necesario para su prevención a que se refiere el presente Código de Ética.

### ***Evaluación***

**Artículo 26.** La Contraloría Municipal deberá implementar mecanismos de evaluación para la atención de las disposiciones contenidas en el Código de Ética.

## **CAPÍTULO VI RESPONSABILIDADES**

### ***Responsables de implementar acciones***

#### ***que favorezcan la ética y la integridad***

**Artículo 27.** Las personas titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal son responsables de implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas.

### ***Responsables de la vigilancia***

**Artículo 28.** Las personas titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, así como los Órganos Internos de Control, vigilarán la observancia del presente Código de Ética.

### ***Responsabilidades***

**Artículo 29.** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal que infrinjan las disposiciones de este Código de Ética y el Código de Conducta serán sancionadas conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

### ***Denuncia***

**Artículo 30.** Cualquier persona puede hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal del presunto incumplimiento al Código de Ética y el Código de Conducta por parte de las personas servidoras públicas, acompañando en su caso las pruebas en que la fundamente.

Los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal establecerán medidas que faciliten la presentación de quejas y denuncias por el incumplimiento de las obligaciones o por

incurrir en conductas prohibidas de las personas servidoras públicas que infrinjan el presente Código de Ética y el Código de Conducta, para tal efecto, aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

#### ***Procedimiento de quejas y denuncias***

**Artículo 31.** La persona denunciante deberá ratificar su queja ante los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, y acompañar las pruebas en que fundamente su dicho.

#### ***Facultad de interpretación***

**Artículo 32.** La Contraloría Municipal, interpretará para efectos administrativos el presente Código de Ética y resolverá los casos no previstos en el mismo.

### **TRANSITORIOS**

#### ***Inicio de vigencia***

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

#### ***Abrogación***

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 164, segunda parte, de fecha 16 de agosto de 2019.

#### ***Derogación de disposiciones contrarias***

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Código de Ética la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

#### ***Irretroactividad***

**ARTÍCULO CUARTO.** 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.

***Término para la expedición del Código de Conducta***

**ARTÍCULO QUINTO.** Para la aplicación del presente Código de Ética, la Contraloría Municipal de Irapuato, Guanajuato, deberá emitir el Código de Conducta, en atención al 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, expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en un plazo no mayor a 90 días naturales siguientes a la publicación del presente Código.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EN FECHA 12 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

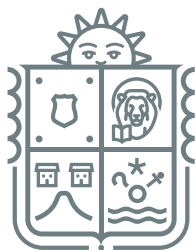
**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 19 DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.**

**C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL**

**LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**C.P. PATRICIA AGUILAR GALLARDO**  
**CONTRALORA MUNICIPAL**





**IRAPUATO**

Ayuntamiento 2024 - 2027

Contraloría Municipal