



**HONESTIDAD**

SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

# Código de Ética

del Poder Ejecutivo  
del Estado de Guanajuato

VALORES

REGLAS DE  
INTEGRIDAD

PRINCIPIOS  
LEGALES



PRINCIPIOS  
CONSTITUCIONALES

PREVENCIÓN DE  
CONFLICTO  
DE INTERÉS



**HONESTIDAD**

SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

# *Carta de Bienvenida*

La confianza de la ciudadanía en sus instituciones es la fortaleza del Gobierno de la Gente. Por ello es fundamental continuar sumando esfuerzos en acciones y estrategias claves que fomenten la cultura ética, transparencia, legalidad, rendición de cuentas e integridad.

Nuestro Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado es la esencia de nuestro actuar diario en el servicio público; practiquemos, vivamos y compartamos los valores, principios y reglas de integridad; trabajemos por abatir las prácticas indebidas y conductas deshonestas.

Pongo en tus manos este instrumento que constituye un esfuerzo por describir de manera breve, clara y concisa nuestro Código de Ética, con los rectores básicos que establecen las reglas que regularán el actuar ético y comportamiento íntegro que deben de prevalecer en todas las personas servidoras públicas de esta administración.

Agradezco tu compromiso y entusiasmo por construir juntos un Guanajuato ético, honesto y transparente a favor de nuestro estado y en beneficio de la ciudadanía guanajuatense.

Te invito a cumplir y respetar todo lo establecido en nuestro Código de Ética.



# Introducción

Nuestro Código de Ética es la suma de acciones que emprende el Gobierno de la Gente como uno de los instrumentos normativos del Modelo de Gestión Ética Fincada en Valores, con el fin de generar una cultura de integridad en el servicio público que impacte favorablemente en la confianza y bienestar de la ciudadanía guanajuatense.

Mediante esta guía, se tiene como fin el fomentar, promover y fortalecer intensamente el compromiso ético de cada persona servidora pública; establece y puntualiza los criterios de comportamiento íntegro en el quehacer diario.

Cuando se te presente un dilema ético, acércate al Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del ente público al que estás adscrito o a la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Honestidad, para solicitar apoyo o asesoría.



[sh.guanajuato.gob.mx](http://sh.guanajuato.gob.mx)

¡Este es tu Código de Ética,  
vívelo y compártelo!

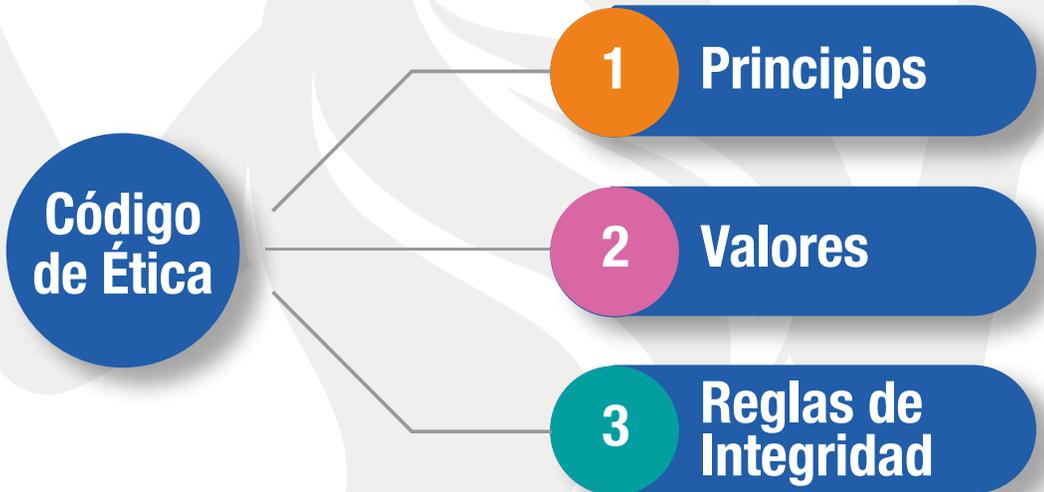


# Objeto del Código de Ética

Tiene por objeto regir la actuación de las personas servidoras públicas, al servicio de las Dependencias, Entidades y Unidades adscritas directamente a la C. Gobernadora de la Administración Pública Estatal.

**El Código de Ética contiene:**

- 1.- Principios Constitucionales y Legales
- 2.- Valores
- 3.- Reglas de Integridad





# ¿A quién aplica el Código de Ética?

Aplica a quienes desempeñamos 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.

## Artículo 108

Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.



Constitución Política  
de los Estados Unidos  
Mexicanos

## Artículo 122

Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título, se reputarán como Servidores Públicos a los representantes de elección popular, a los Miembros del Poder Judicial, a los Funcionarios y Empleados del Estado y de los Municipios, y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública, Estatal o Municipal, así como en los organismos a los que esta Constitución y la Ley otorguen autonomía quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.



Constitución Política  
del Estado de  
Guanajuato



# Glosario

**Comité Interno:** El Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, integrado al interior de las dependencias, entidades y unidades adscritas directamente al C. Gobernador, que se establezcan conforme a los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo que al efecto se emitan.

**Código de Conducta:** El documento que emitan los entes públicos previa aprobación del respectivo Órgano Interno de Control con el objeto de describir 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 en los términos de los lineamientos generales que emita la Secretaría.

**COEEG:** Consejo de Ética del Estado de Guanajuato.

**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.

**Dependencias:** Las Secretarías de Estado.

**Entidades:** Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y las Unidades adscritas directamente al C. Gobernador del Estado de Guanajuato.

**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.

**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.

**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.

**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.

**Órganos Internos de Control:** La Secretaría de la Honestidad y las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.

**Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Administración Pública Estatal.

**Secretaría:** La Secretaría de la Honestidad.

**Unidad:** La Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría de la Honestidad encargada de ejercer las atribuciones que en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, le confieren a esta última, las disposiciones jurídicas.



# Principios Constitucionales y Legales

Como personas servidoras públicas en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión, debemos observar los siguientes principios:





**HONESTIDAD**  
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

# Principios Constitucionales y Legales



## 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.



## 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.



## 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.



**HONESTIDAD**  
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

# Principios Constitucionales y Legales



## Honradéz

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.



## Lealtad

Corresponder a la confianza que el Estado 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.



## 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.



**HONESTIDAD**  
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

# Principios Constitucionales y Legales



## 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.



## 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.



## 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.



**HONESTIDAD**  
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

# Principios Constitucionales y Legales



## 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.



## 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.



## 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.



# Principios Constitucionales y Legales



## 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.



## 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.



## Equidad

Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.



# Valores

Las personas servidoras públicas en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión, además de los principios, debemos observar los valores que a continuación se describen:

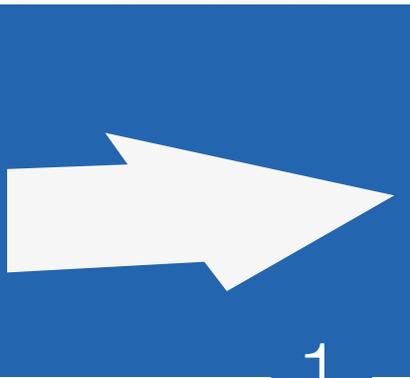




**HONESTIDAD**  
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

# Valores

VÍVELOS • RESPÉTALOS • PROMUÉVELOS



1

Con  
oste  
digi  
ger  
cor  
ore

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.

sin  
rato  
s en  
s y  
eri-  
an-

Interés Público



**HONESTIDAD**  
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

# Valores

## VÍVELOS • RESPÉTALOS • PROMUÉVELOS



2

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

Respeto



# Valores

## VÍVELOS • RESPÉTALOS • PROMUÉVELOS



3

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.

**Interdependencia:** que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí.

**Indivisibilidad:** que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables.

**Progresividad:** que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

### Respeto a los Derechos Humanos



# Valores

## VÍVELOS • RESPÉTALOS • PROMUÉVELOS



4

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.

Igualdad y No Discriminación



# Valores

## VÍVELOS • RESPÉTALOS • PROMUÉVELOS



5

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.

Equidad de  
Género



**HONESTIDAD**  
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

# Valores

## VÍVELOS • RESPÉTALOS • PROMUÉVELOS



6

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.

Entorno Cultural  
y Ecológico



# Valores

## VÍVELOS • RESPÉTALOS • PROMUÉVELOS



7

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.

**Cooperación**



# Valores

## VÍVELOS • RESPÉTALOS • PROMUÉVELOS



8

Cor  
ost  
dig  
ge  
co  
or

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.

y sin  
trato  
s en  
os y  
peri-  
ran-

Liderazgo



## *Reglas de Integridad*

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.





## *Reglas de Integridad*

Es importante que conozcamos las Reglas de Integridad para estar seguros que no estamos incumpliendo alguna. Cada una de ellas se encuentra en nuestro Código de Ética de manera detallada, así como las conductas que incumplen.





# Reglas de Integridad

## Regla de Actuación Pública

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 y 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 apegar 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 Condiciones Generales de Trabajo.
- 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.



# Reglas de Integridad

## Regla de Información Pública

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. 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. 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.



# Reglas de Integridad

## Regla de Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones

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 concesionarios o concesionarios, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- VII. 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.
- 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 Honestidad.
- X. Omitir integrar el expediente de los asuntos que impliquen una obligación de pago.



# Reglas de Integridad

## Regla de Programas Gubernamentales

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.



# Reglas de Integridad

## Regla de Trámites y Servicios

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.



# Reglas de Integridad

## Regla de Recursos Humanos

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

### Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- III. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- IV. 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.
- V. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- VI. Otorgar al personal a su cargo, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- VII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- VIII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de las personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en los ordenamientos jurídicos.
- IX. No retroalimentar al personal a su cargo sobre los resultados obtenidos en el proceso de evaluación cuando el desempeño sea contrario a lo esperado.
- X. No tramitar en tiempo y forma las promociones de prestaciones laborales de las personas servidoras públicas ante la instancia competente.



# Reglas de Integridad

## Regla de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

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.



# Reglas de Integridad

## Regla de Procesos de Evaluación

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.



# Reglas de Integridad

## Regla de Control Interno

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 aquellos 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.



# Reglas de Integridad

## Regla de Procedimiento Administrativo

La persona servidora pública que participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia y respeta 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. 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.



# Reglas de Integridad

## Regla de Desempeño Permanente con la Integridad

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 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.



## Reglas de Integridad

### Regla de Cooperación con la Integridad

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.



# Reglas de Integridad

## Regla de Comportamiento Digno

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.



# Prevención de 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.





# Prevención de Conflicto de Interés

¿  
**Qué hacer  
en caso de  
encontrarse  
ante un  
posible  
caso de  
conflicto de  
interés**  
?

1

**Informa**

Informa a tu jefe(a) inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos, de la existencia del posible caso de conflicto de interés o impedimento legal.





# Prevención de Conflicto de Interés





# Prevención de Conflicto de Interés

¿  
**Qué hacer  
en caso de  
encontrarse  
ante un  
posible  
caso de  
conflicto de  
interés**  
?

3

**Atiende**

Atiende las instrucciones que tu jefe(a) inmediato determine y formule por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.





## *Y recuerda...*

Las personas servidoras públicas **deberán 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.





**HONESTIDAD**  
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

¿Quiéres saber  
más de tu  
Código de Ética?



¿Tienes alguna  
duda?

Consulta el Código de Ética en:

***sh.guanajuato.gob.mx***



**HONESTIDAD**  
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

# Código de Ética

del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato