



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVII
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 14 DE DICIEMBRE DEL 2020

NUMERO 249

TERCERA PARTE

SUMARIO:

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

REGLAMENTO sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.....	3
LINEAMIENTOS del Juicio en Línea para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano del Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato.	16
LINEAMIENTOS para el uso del buzón electrónico del Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato.....	27

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

CÓDIGO de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.....	36
CERTIFICACIÓN del Acuerdo No. CCSE/005/2020 de fecha 23 de noviembre de 2020, mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, emite las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal.....	50

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

LISTA de Peritos Traductores Autorizados para el Período 2021-2022.....	71
---	----

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

PRESENTACIÓN

La Constitución Política para el Estado de Guanajuato, en su artículo 124 fracción II establece que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

De igual forma, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, en su artículo 6 menciona la obligación de los entes públicos para crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado y la actuación de ética y responsable de cada servidor público. Estableciendo así, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Tomando como marco de referencia lo anterior, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato tiene como objetivo el contar con un equipo de servidores públicos que se caractericen por ser eficientes, honestos y confiables. Es por eso que quienes formamos parte de este organismo descentralizado, nos comprometemos a impulsar y promover relaciones laborales dignas, siempre apegadas a los principios, valores y reglas de integridad que orientan las conductas de los servidores públicos conforme al deber ser. Procurando que en nuestra actuación impere una conducta íntegra que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente nuestro desempeño.

El presente documento constituye una herramienta esencial para guiar el actuar de las personas servidoras públicas que integran esta Secretaría. El Código contiene reglas de conducta generales que debemos observar y cumplir en el desempeño de nuestras funciones, así como conductas específicas relativas a diversos temas como: cumplimiento del empleo, cargo o comisión en el servicio público, uso racional y responsable de los recursos públicos, igualdad y no discriminación, conflicto de interés, transparencia y rendición de cuentas, derechos humanos y comportamiento íntegro.

Por lo que se exhorta a todas las personas servidoras públicas a cumplir con lo establecido y llevarlo a cada ámbito de su quehacer cotidiano para seguir construyendo la sociedad que queremos.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo.

Artículo 1.- El presente Código de Conducta tiene por objeto especificar de manera puntual y concreta la forma en la que las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción deberán aplicar los principios, valores, reglas de integridad y otras disposiciones que resulten procedentes, considerando la misión, visión y las atribuciones institucionales, a fin de enfrentar los riesgos éticos específicos de cada una de las áreas o unidades administrativas que forman parte de su estructura orgánica, así como para fortalecer la ética pública, la cultura de la integridad, el clima y cultura organizacional y el combate a la corrupción.

Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

Artículo 2.- El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Uso de lenguaje incluyente.

Artículo 3.- El lenguaje empleado en este Código de Conducta procura un lenguaje sencillo, claro e incluyente, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre las personas por motivos de sexo, identidad de género o cualquier otra.

Glosario.

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

I. Acoso u hostigamiento laboral: Forma de violencia psicológica, de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima.

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

III. Conflicto de interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

IV. Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta.

V. Derechos Humanos: Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativa se encuentra establecido dentro del orden jurídico, tanto nacional como estatal, tratados internacionales y las leyes.

VI. Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 cualquier otro motivo; también se entenderá como discriminación la homofobia, la misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

VII. Género: Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales y políticas construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello, se construyen los conceptos de "masculinidad" y "feminidad", los cuales establecen normas y patrones de comportamiento, funciones, oportunidades, valoraciones y relaciones entre mujeres y hombres. Grupo al que pertenecen los seres humanos de cada sexo, entendido este desde un punto de vista sociocultural, en lugar de exclusivamente biológico.

VIII. Hostigamiento sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

IX. Igualdad sustantiva: Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

CAPÍTULO II
MÍSTICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

Misión.

Artículo 5.- La Secretaría Ejecutiva es un organismo público creado en el marco del Sistema Nacional y Sistema Estatal Anticorrupción como una instancia técnica de apoyo al Comité Coordinador, dotándolo de insumos que permitan construir, implementar y evaluar políticas, acciones, instrumentos y estrategias que identifiquen, prevengan, detecten y sancionen hechos de corrupción y faltas administrativas, consolidando así la confianza de la sociedad del Estado de Guanajuato.

Visión.

Artículo 6.- La Secretaría Ejecutiva es reconocida como una institución consolidada y especializada en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, acciones, instrumentos y estrategias que previenen, disuaden y combaten hechos de corrupción y faltas administrativa en el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO III
CONDUCTAS OBSERVABLES
POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Normas de Conductas.

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción deberán en todo momento:

- I. Coadyuvar en la obtención de objetivos de su área y de la Secretaría;
- II. Actuar con objetividad e imparcialidad de acuerdo a los intereses de la sociedad con la finalidad de buscar el bien común;
- III. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, justicia, igualdad y equidad para la toma de decisiones en el desempeño de sus labores;
- IV. Conducirse de manera objetiva en la presentación de informes y avances en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría;
- V. Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas que le corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto;

VI. Actuar en estricto apego a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del estado de Guanajuato;

VII. Cumplir con los horarios de entrada y salida establecidos, así como asistir puntualmente a los compromisos institucionales que se generen de su labor cotidiana;

VIII. Aprovechar al máximo su jornada laboral, evitando incurrir en distracciones tales como: redes sociales, teléfono celular, herramientas de mensajería instantánea, canales de video, entre otros);

IX. Respetar las pertenencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría;

X. Denunciar las conductas que sean contrarias a la legalidad y el orden, y a lo establecido en el Código de Ética.

Cumplimiento del empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 8.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción durante el desempeño del empleo, cargo o comisión, deben orientar sus acciones y comportamiento con total apego a la normatividad aplicable, así como:

a) Desempeñar de manera responsable las funciones y obligaciones inherentes al empleo, cargo o comisión, dentro de los plazos legales y conforme a los procedimientos previamente establecidos.

b) Denunciar ante la autoridad competente las posibles irregularidades que se pudieran presentar durante el desempeño de las funciones conferidas, que pudiera afectar a la institución.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, los riesgos siguientes:

I. Utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales, económicos o de cualquier tipo.

II. Omitir, validar, inscribir, acreditar o dictaminar de manera errónea un trámite interno o externo a la Institución.

III. Legalizar o acreditar de manera indebida documentos o personas fuera de las leyes y normas establecidas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

IV. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realicen trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

Uso racional y responsable de los recursos públicos.

Artículo 9.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción deben dar un uso racional y adecuado a los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de la información asignados para el desempeño de las funciones conferidas, utilizándolos exclusivamente para las acciones que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales, así como:

- a) Usar los recursos asignados y las instalaciones de la Institución para el desempeño eficaz y eficiente de las labores.
- b) Cuidar el uso de los servicios de energía eléctrica y agua potable apagando la iluminación de las áreas de trabajo y reportar fallas o fugas de agua en instalaciones hidrosanitarias.
- c) Proponer e implementar acciones de mejora para el uso eficiente de los recursos humanos y materiales en el ámbito de las atribuciones conferidas.
- d) Reutilizar en la medida de lo posible, el material de oficina para un mejor aprovechamiento de los recursos asignados.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, los riesgos siguientes:

I. Utilizar el equipo de impresión, fotocopiado o escaneo, de cómputo, teléfono, pantallas, proyectores o similares de la Institución para uso personal o familiar.

II. Utilizar o sustraer materiales de oficina entre otros; hojas, papelería en general, lápices, pegamentos, plumas, gomas, clips, cúter, tijeras, plumones, broches, carpetas, reglas, portalápices, bandejas y cualquier otro material relacionado, muebles de la Institución para uso personal o familiar.

III. Sustraer materiales eléctricos y electrónicos tales como extensiones eléctricas, focos, enchufes, cables de cómputo, equipo de cómputo, teléfonos, bocinas, cables telefónicos y cualquier otro material relacionado para uso personal o familiar.

IV. Sustraer material de limpieza destinado para uso de baños y oficinas para uso personal o familiar.

Igualdad y no discriminación.

Artículo 10.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción deben promover una cultura de respeto e igualdad sustantiva entre las personas, eliminando cualquier forma de discriminación. Las diferencias por motivo de sexo, identidad de género, ideología o nivel jerárquico no se percibirán como obstáculo para el desarrollo profesional y personal en la Institución, así como:

- a) Promover la igualdad de oportunidades entre las personas para ejercer sus derechos.
- b) Potenciar el desarrollo de las capacidades, habilidades y de crecimiento de las personas servidoras públicas en la Institución, sin distinción de sexo, identidad de género o de cualquier otro estereotipo.
- c) Garantizar un trato igualitario en las condiciones de trabajo, en las evaluaciones profesionales, así como el respeto de los derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas.
- d) Fomentar la igualdad de condiciones entre las personas para alcanzar las metas y objetivos institucionales.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, los riesgos siguientes:

- I. Impedir la participación a oportunidades de acceso, permanencia y ascenso, en condiciones igualitarias, de algún puesto a consecuencia de la edad, por condiciones de discapacidad, origen étnico, de sexo o identidad de género.
- II. Limitar el acceso o permanencia a los programas de capacitación y de formación profesional.
- III. Impedir, negar o restringir el derecho de ser escuchado.
- IV. Aplicar cualquier tipo de uso o costumbre que atente contra la igualdad, dignidad, integridad y el respeto hacia los demás.
- V. Limitar la libre expresión de las ideas e impedir la libertad de pensamiento.
- VI. Utilizar un lenguaje que ofenda la dignidad humana.
- VII. Ejercer o promover al interior de la Institución actos de odio, violencia, rechazo, burla, injuria, persecución y/o de exclusión.

Conflicto de interés.

Artículo 11.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción deben evitar participar en asuntos y tomas de decisiones que, por motivo de interés personales, familiar o de negocios, pudieran afectar negativamente los intereses de la Institución o la imparcialidad del asunto que se trate.

En adición a lo anterior, las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción en el contacto con los particulares, deben conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto; al mismo tiempo, atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan las obligaciones y el conflicto de interés, así como:

a) Denunciar ante la instancia correspondiente cualquier acto que indique un conflicto de interés por parte de cualquier persona servidora pública de la Institución.

b) Abstenerse de intervenir en cualquier asunto, cuando exista interés personal, familiar o de negocios y que pueda generar una ventaja o beneficio adicional al desempeño de las funciones conferidas.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, los riesgos siguientes:

I. No hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de que una persona servidora pública intervenga en algún asunto donde haya interés personal, familiar o de negocios.

II. Brindar información privilegiada a terceros que ocasione un beneficio personal, familiar o de negocios.

III. Utilizar en beneficio propio o de terceros información a su cargo, en virtud de las funciones conferidas.

IV. Intervenir en los procedimientos de selección de personal cuando existan intereses personales, familiares o de negocios.

V. Favorecer a contratistas o proveedores con objeto de obtener un beneficio personal, familiar o de negocios.

Transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 12.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción deben saber que la transparencia y la rendición de cuentas son

herramientas indispensables de la sociedad para la evaluación de la gestión pública, así como:

- a) Utilizar la información a la que tengan acceso con motivo del empleo, cargo, comisión o función, exclusivamente para el desempeño de sus atribuciones.
- b) Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que desempeñen.
- c) Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por las instancias competentes o la ciudadanía.
- d) Cuidar y resguardar la información que tengan bajo su responsabilidad, evitando su uso, sustracción, destrucción o inutilización indebida.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, los riesgos siguientes:

- I. Utilizar la información a la que tengan acceso con motivo del empleo, cargo o comisión para fines distintos al desempeño de nuestras funciones.
- II. No rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tengan conferidas.
- III. No hacer entrega de la información pública cuando sea debidamente solicitada.
- IV. Publicitar información clasificada como reservada o confidencial.
- V. Dar un tratamiento indebido a los datos personales que se tengan bajo su responsabilidad.

Innovación en los procesos.

Artículo 13.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción deben proponer iniciativas que permitan mejoras las tareas y procesos que estén bajo su responsabilidad, que impacten la maximización e innovación de las atribuciones que ostenta la Institución, así como:

- a) Participar activa y propositivamente en la generación de acciones que mejoren los procesos de la Institución, con la finalidad de lograr sus objetivos y metas.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, los riesgos siguientes:

I. No compartir o no informar al personal de la Institución los procesos que deberán aplicar en razón de sus actividades cuando así proceda.

II. No aplicar las mejoras que reduzcan tiempos y cargas de trabajo.

III. Abstenerse de dar atención oportuna al cumplimiento de las atribuciones que corresponden a las personas servidoras públicas.

Derechos Humanos.

Artículo 14.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción deben saber que todas las personas gozan de los derechos humanos a que hacen referencia la Constitución, los tratados internacionales y demás legislación aplicable, así como en políticas públicas, normas, planes y programas, así como:

a) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos por la Constitución, los tratados internacionales, las leyes y las normas en el ejercicio de las funciones conferidas y en su quehacer cotidiano.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, los riesgos siguientes:

I. Excluir o tener un trato diferenciado motivado por razones del origen étnico o nacional, sexo, identidad de género, edad, discapacidades, condición social o económica, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

II. Negar u omitir trámites o servicios por causa de origen étnico o nacional, sexo, identidad de género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales o de estado civil.

Comportamiento íntegro.

Artículo 15.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción durante el desempeño del empleo, cargo o comisión deben conducirse en forma íntegra sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual o laboral, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública, así como:

a) Evitar toda acción que pueda generar cualquier tipo de violencia, discriminación, acoso u hostigamiento, ya sea sexual o laboral, hacia el personal de la Institución.

b) Mantener la postura de no tolerar las conductas de hostigamiento y acoso sexual o laboral, así como la discriminación en el entorno laboral.

c) Denunciar ante la autoridad competente cualquier acto de discriminación, acoso y hostigamiento sexual o laboral.

d) Prevenir prácticas o actos de violencia en cualquiera de sus formas incluidas la discriminación, el hostigamiento y/o acoso sexual o laboral.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, los riesgos siguientes:

I. Realizar señas sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.

II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones, etc.

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

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

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

VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en éste, o las condiciones del mismo, a cambio de aceptar actividades y/o conductas de naturaleza sexual.

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

VIII. 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.

IX. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

X. Invitar, insinuar o proponer citas o encuentros de carácter sexual.

XI. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como un objeto sexual.

XII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.

XIII. Exhibir o enviar, a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.

XIV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.

XV. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.

XVI. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Carta Compromiso.

Artículo 16.- Constituye un deber para las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, suscribir y dejar constancia del conocimiento y comprensión de los Códigos de Ética y de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, asumiendo el compromiso de observarlos y cumplirlos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, para ello se comprometen a suscribir de forma libre y voluntaria, la Carta Compromiso que se anexa al presente Código de Conducta.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Difusión.

Artículo 17.- La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, deberá difundir y publicar en su página de internet, el contenido del presente Código de Conducta, así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

Interpretación.

Artículo 18.- La instancia encargada de la interpretación, así como de brindar asesoría, atender y resolver las consultas que pudieran generarse respecto de la aplicación del presente Código de Conducta, será el Comité de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Incumplimiento.

Artículo 19.- En caso de incumplimiento a lo previsto en el presente Código de Conducta se aplicará lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Revisión.

Artículo 20.- El presente Código de Conducta, deberá ser revisado cada dos años, a efecto de su debida actualización.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la sede de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, con fundamento en los artículos 32 y cuarto transitorio del Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, previa aprobación por parte del Órgano Interno de Control, a los tres días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

**Por la Secretaría Ejecutiva
del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato**


Alejandra López Rodríguez
Secretaría Técnica


Gabriel Tadeo Camacho Echeverría
Titular del Órgano Interno de Control

ANEXO
CARTA COMPROMISO

(Nombre completo de la persona servidora pública), en mi carácter de (indicar denominación completa del cargo de la persona servidora pública) adscrito(a) a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, por medio del presente me permito señalar que conozco y comprendo el contenido y alcance del Código de Ética y del Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, asumiendo el compromiso de observarlos y cumplirlos durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.

Atentamente

(Nombre completo y firma de la persona servidora pública)



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

*Fundado el
14 de Enero de 1877*

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

Año:	CXI
Tomo:	CLXII
Número:	201

SEGUNDA PARTE

**7 de Octubre de 2024
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

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

GOBIERNO DEL ESTADO – PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo número 178 mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato..... 4

COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO por el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones a los Lineamientos Tarifarios como Fuente Alternativa de Financiamiento de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2024, publicados en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 262, décima segunda parte, de fecha 31 de diciembre del 2023..... 10

SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

PRIMERA Modificación al Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato..... 12

MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.

ACUERDO del Ayuntamiento de Guanajuato, Guanajuato; mediante el cual se aprueba reformar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato, Guanajuato..... 30

REGLAMENTO de Mejora Regulatoria para el Municipio de Guanajuato, Guanajuato..... 38

MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.

REGLAS de Operación del Programa de Fomento al Valor del Emprendimiento, del Municipio de Irapuato, Guanajuato..... 68

MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.

TERCERA Modificación del Presupuesto de Egresos de la Administración Pública Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2024..... 78

MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato, mediante el cual se reforman los artículos 55 y 59 del Reglamento de Justicia Cívica, Itinerante y Buen Gobierno para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato..... 81

MUNICIPIO DE TIERRA BLANCA, GTO.

REGLAMENTO de Peritos Valuadores Fiscales para el Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato..... **83**

PROGRAMA Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (PROMUPINNA), del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato..... **94**

MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento mediante el cual se emite la Declaratoria de Zona de Conservación Ecológica con carácter de Área Natural Protegida Municipal a la región “Las Torres-Las Peñas” que contempla una superficie de 1,756.34 hectáreas y abarca un perímetro de 57 kilómetros, ubicada en el municipio de Valle de Santiago, Guanajuato..... **127**

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - QUINCUGÉSIMO TERCER DISTRITO CELAYA, GTO.

EDICTO A ADELA MANDUJANO CHAVEZ..... **154**



SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

CONSIDERANDO

El Sistema Estatal Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades del orden de gobierno estatal y municipal 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 términos de lo dispuesto por el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 132 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y el artículo 6 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

Tiene como finalidad establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades del orden de gobierno estatal y municipal competentes en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Con fundamento en el artículo 26 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, que contará con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines.

Que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 27 de la Ley, tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la fracción III del artículo 132 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

En fecha 14 catorce de diciembre de 2020 dos mil veinte se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 249, Tercera Parte; el Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato es por lo ello que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, a la par de lo referido en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades

Administrativas para el Estado de Guanajuato, establecen la obligatoriedad de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan su adecuado funcionamiento y la actuación ética y responsable de cada servidor público. Estableciendo así, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. En cumplimiento a lo anterior, se ha dado a la tarea de la revisión y actualización de las disposiciones normativas internas, por lo que a fin de adecuar la normatividad a la dinámica actual en que se desarrollen servidores públicos que se caractericen por ser eficientes, honestos y confiables. Por lo que, quienes formamos parte de esta Secretaría, nos comprometemos a impulsar y promover las relaciones laborales dignas, siempre apegadas a los principios, valores y reglas de integridad que orientan las conductas de los servidores públicos conforme al deber ser. Es preciso modificar el Código aludido. Con fundamento en los artículos 26, 27 y 40 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, 2, 3, 14, 15 fracción VI del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato y artículo 32 del Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

Por lo expuesto y fundado, se tiene a bien expedir la:

PRIMERA MODIFICACIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

- **Se deroga** la fracción I del artículo 4.
- **Se modifican** los artículos 1, 2, 3, 4 fracciones II, III, IV y VIII; 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y el ANEXO CARTA COMPROMISO.
- **Se adicionan** las fracciones X y XI del artículo 4; y el artículo 7 del Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 14 catorce de diciembre de 2020 dos mil veinte, número 249 Tercera Parte; para quedar como sigue:

GUAJUATO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo

Artículo 1.- El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer y orientar de manera puntual y concreta la forma en la que las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán aplicar los principios, valores, reglas de integridad, que se encuentran descritos en este Código de Conducta considerando la misión, visión, el manifiesto y las atribuciones conferidas, a fin de enfrentar los riesgos éticos específicos de cada una de las áreas o unidades administrativas que forman parte de su estructura orgánica, así como para fortalecer la ética pública, la cultura de la integridad, el clima y cultura organizacional y el combate a la corrupción.

Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Artículo 2.- El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas y personas colaboradoras de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, con independencia de la naturaleza de su relación contractual.

Uso de lenguaje incluyente

Artículo 3.- El lenguaje empleado en este Código de Conducta procura un lenguaje sencillo, claro e incluyente, sin distinción, ni marcar diferencias entre las personas por motivos de sexo biológico, identidad de género, credo religioso, preferencias políticas, raza o etnia o cualquier otra.

Glosario

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

- I. Derogada.
- II. **Acoso sexual:** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos
- III. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- IV. **Denuncia:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o personas físicas o morales que manejen o apliquen recursos públicos del mismo ámbito o que participen en contrataciones o en transacciones comerciales, referidos a la autoridad administrativa competente para investigarlos, por quien los considera hechos causantes de una falta o infracción administrativa;
- V. **Derechos Humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico, tanto nacional como estatal, tratados internacionales y las leyes;
- VI. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado el obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 cualquier otro motivo; también se entenderá como discriminación la homofobia, la misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia;

- VII. **Género:** Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales y políticas construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello, se construyen los conceptos de "masculinidad" y "feminidad", los cuales establecen normas y patrones de comportamiento, funciones, oportunidades, valoraciones y relaciones entre mujeres y hombres. Grupo al que pertenecen los seres humanos de cada sexo, entendido este desde un punto de vista sociocultural, en lugar de exclusivamente biológico;
- VIII. **Hostigamiento:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas;
- IX. **Igualdad sustantiva:** Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;
- X. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- XI. **Persona colaboradora:** Cualquier persona que presta sus servicios para la Secretaría Ejecutiva, con independencia de la naturaleza de su relación contractual, que contribuye al cumplimiento de los objetivos y

metas institucionales, se conduce con apego a la normativa y mantiene siempre el interés superior por encima de intereses personales.

CAPÍTULO II MÍSTICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Misión

Artículo 5.- La Secretaría Ejecutiva es un organismo público creado en el marco del Sistema Nacional y Sistema Estatal Anticorrupción como un organismo técnico de apoyo al Comité Coordinador, que genera estrategias para implementar políticas de prevención y combate a la corrupción, contribuyendo al fortalecimiento y al cumplimiento del Estado de Derecho, en beneficio de la sociedad y las instituciones guanajuatenses.

Visión

Artículo 6.- En 2030, ser un organismo público líder en el Estado de Guanajuato, que implementa estrategias y mecanismos inteligentes anticorrupción, para fortalecer la integridad y la confianza en las instituciones y la ciudadanía.

CAPÍTULO III CONDUCTAS OBSERVABLES POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Valores

Artículo 7.- En la Secretaría Ejecutiva, creemos firmemente en la importancia de construir una cultura basada en valores sólidos que guíen nuestras acciones y decisiones. Estos valores no solo definen quiénes somos, sino que también reflejan nuestro compromiso con la excelencia, la ética y el servicio a la ciudadanía.

1. Integridad.

"Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar".

2. Disciplina.

"Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos".

3. Innovación Social.

"Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva, promueven en el ejercicio de su función, nuevas formas de gestión, de administración y de ejecución, mediante instrumentos, herramientas y combinaciones de factores, para la prevención y el combate a la corrupción".

4. Profesionalismo.

"Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar."

5. Empatía.

"Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva, deberán actuar con comprensión de las distintas situaciones sociales y tomar decisiones considerando el entorno y las características de los diferentes contextos en los que se desenvuelven las personas, para atención de los asuntos institucionales".

Normas de Conducta

Artículo 8.- Las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción deberán en todo momento:

- I. Coadyuvar en el cumplimiento de objetivos y metas de su Unidad Administrativa y de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Actuar con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la sociedad con la finalidad de buscar el bien común;
- III. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, justicia, igualdad y equidad para la toma de decisiones en el desempeño de sus labores;
- IV. Conducirse de manera objetiva en la presentación de informes y avances en el cumplimiento de metas y objetivos de la Secretaría Ejecutiva;
- V. Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas que les corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto;
- VI. Actuar en estricto apego a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del estado de Guanajuato;
- VII. Cumplir con los horarios de entrada y salida establecidos, así como asistir puntualmente a los compromisos institucionales que se generen de su labor cotidiana;
- VIII. Aprovechar al máximo su jornada laboral, evitando incurrir en distracciones tales como: redes sociales, teléfono celular, herramientas de mensajería instantánea, canales de video, entre otros;
- IX. Respetar las pertenencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva;
- X. Denunciar las conductas que sean contrarias a la legalidad y el orden, y a lo establecido en el Código de Ética.

Cumplimiento del empleo, cargo o comisión en el servicio público

Artículo 9.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción durante el desempeño del empleo, cargo o comisión, deben orientar sus acciones y comportamiento con total apego a la normatividad aplicable, así como:

- a) Desempeñar de manera responsable las funciones u obligaciones inherentes al empleo, cargo o comisión, dentro de los plazos legales y conforme a los procedimientos previamente establecidos.
- b) Denunciar ante la autoridad competente las posibles irregularidades que se pudieran presentar durante el desempeño de las funciones conferidas, que pudieran afectar a la Secretaría Ejecutiva.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales, económicos o de cualquier tipo.
- II. Validar, inscribir, acreditar o dictaminar de manera errónea un trámite interno o externo a la institución.
- III. Omitir la atención que deba dar a un trámite interno o externo a la Secretaría Ejecutiva.
- IV. Acreditar de manera indebida documentos o personas fuera de las leyes y normas establecidas por la Secretaría Ejecutiva.
- V. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realicen trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

Uso racional y responsable de los recursos públicos

Artículo 10.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva deben dar uso racional y adecuado a los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de la información asignados para el desempeño de las funciones conferidas, utilizándolos exclusivamente para las acciones que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales, así como:

NAJUFATO

- a) Usar los recursos asignados y las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva para el desempeño eficaz y eficiente de las labores.
- b) Cuidar el uso de los servicios de energía eléctrica y agua potable apagando la iluminación de las áreas de trabajo y reportar fallas o fugas de agua en instalaciones hidrosanitarias.
- c) Proponer e implementar acciones de mejora para el uso eficiente de los recursos humanos y materiales en el ámbito de las atribuciones conferidas.
- d) Reutilizar en la medida de lo posible, el material de oficina para un mejor aprovechamiento de los recursos asignados.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa, más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Utilizar el equipo de impresión, fotocopiado o escaneo, de cómputo, teléfono, pantallas, proyectores o similares de la Institución para uso personal o familiar.
- II. Utilizar o sustraer materiales de oficina entre otros; hojas, papelería en general, lápices, pegamentos, plumas, gomas, clips, cúter, tijeras, plumones, broches, carpeta, reglas, portalápices, bandejas y cualquier otro material relacionado, muebles de la Institución para uso personal o familiar.
- III. Sustraer materiales eléctricos y electrónicos tales como extensiones eléctricas, focos, enchufes, cables de cómputo, equipo de cómputo, teléfonos, bocinas, cables telefónicos y cualquier otro material relacionado para uso personal o familiar.
- IV. Sustraer material de limpieza destinado para el uso de baños y oficinas para uso personal o familiar.

Igualdad y no discriminación

Artículo 11.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva deben promover una cultura de respeto e igualdad sustantiva entre las personas, eliminando cualquier forma de discriminación. Las diferencias por motivo de sexo, identidad de género, ideología o nivel jerárquico no se percibirán como obstáculo para el desarrollo profesional y personal en la Institución, así como:

- a) Promover la igualdad de oportunidades entre las personas para ejercer sus derechos.
- b) Potenciar el desarrollo de las capacidades, habilidades y de crecimiento de las personas servidoras públicas en la Secretaría Ejecutiva, sin distinción de sexo, identidad de género o de cualquier otro estereotipo.
- c) Garantizar un trato igualitario en las condiciones de trabajo, en las evaluaciones profesionales, así como el respeto de los derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas.
- d) Fomentar la igualdad de condiciones entre las personas para alcanzar las metas y objetivos institucionales.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Impedir la participación a oportunidades de acceso, permanencia y ascenso, en condiciones igualitarias, de algún puesto a consecuencia del sexo biológico, identidad de género, credo religioso, preferencias políticas, raza o etnia o cualquier otra.
- II. Limitar el acceso o permanencia a los programas de capacitación y de formación profesional.
- III. Impedir, negar o restringir el derecho a ser escuchado.
- IV. Aplicar cualquier tipo de uso o costumbre que atente contra la igualdad, dignidad, integridad y el respeto hacia los demás.
- V. Limitar la libre expresión de las ideas e impedir la libertad de pensamiento.
- VI. Utilizar un lenguaje que ofenda la dignidad humana.
- VII. Ejercer o promover al interior de la Institución actos de odio, violencia, rechazo, burla, injuria, persecución y/o de exclusión.

Conflicto de interés

Artículo 12.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva deben evitar participar en asuntos y tomas de decisiones que, por motivo de intereses personales, familiar o de negocios, pudieran afectar negativamente los intereses de la Secretaría Ejecutiva o la imparcialidad del asunto que se trate.

En adición a lo anterior, las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva en el contacto con los particulares, deben conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto; al mismo tiempo, atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan las obligaciones y el conflicto de interés, así como:

- a) Denunciar ante la instancia correspondiente cualquier acto que indique un conflicto de interés por parte de cualquier persona servidora pública de la Secretaría Ejecutiva.
- b) Abstenerse de intervenir en cualquier asunto, cuando exista interés personal, familiar o de negocios y que pueda generar una ventaja o beneficio adicional por el desempeño de las funciones conferidas.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir informar al Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva cuando tenga conocimiento de que una persona servidora pública intervenga en algún asunto donde haya interés personal, familiar o de negocios.
- II. Brindar información privilegiada a terceros que ocasione un beneficio personal, familiar o de negocios.
- III. Utilizar en beneficio propio o de terceros información a su cargo, en virtud de las funciones conferidas.
- IV. Intervenir en los procedimientos de selección de personal cuando existan intereses personales, familiares y de negocios.

Transparencia y rendición de cuentas

Artículo 13.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva deben saber que la transparencia y la rendición de cuentas son herramientas indispensables de la sociedad para la evaluación de la gestión pública, así como:

- a) Utilizar la información a la que tengan acceso con motivo del empleo cargo, comisión o función, exclusivamente para el desempeño de sus atribuciones.

- b) Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que desempeñen.
- c) Proporcionar oportunamente la información que tenga bajo su responsabilidad, evitando su uso, sustracción, destrucción o inutilización indebida.
- d) Cuidar y resguardar la información que tenga bajo su responsabilidad, evitando su uso, sustracción, destrucción o inutilización indebida.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Utilizar la información a la que tengan acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión para fines distintos al desempeño de sus funciones.
- II. No rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tengan conferidas.
- III. No hacer entrega de la información pública cuando sea debidamente solicitada.
- IV. Publicitar información clasificada como reservada o confidencial.
- V. Dar un tratamiento indebido a los datos personales que se tengan bajo su responsabilidad.

Innovación en los procesos

Artículo 14.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva deben proponer iniciativas que permitan mejorar las tareas y procesos que estén bajo su responsabilidad, que impacten la maximización e innovación de las atribuciones que ostenta la Institución, así como:

- a) Participar activa y propositivamente en la generación de acciones que mejoren los procesos de la Institución, con la finalidad de lograr sus objetivos y metas.

Vulneran este compromiso, de manera enunciativa, más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. No compartir o no informar al personal de la Secretaría Ejecutiva los procesos que deberán aplicar en razón de sus actividades cuando así proceda.
- II. No aplicar las mejoras que reduzcan tiempos y cargas de trabajo.
- III. Abstenerse de dar atención oportuna al cumplimiento de sus atribuciones.

Derechos Humanos

Artículo 15.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva deben saber que todas las personas gozan de los derechos humanos a que hacen referencia la Constitución, los tratados internacionales y demás legislación aplicable, así como en políticas públicas, normas, planes y programas, así como:

a) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos por la Constitución, los tratados internacionales, las leyes y las normas en el ejercicio de las funciones conferidas en su quehacer cotidiano.

Vulneran este compromiso, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

I. Excluir o tener un trato diferenciado motivado por razones de sexo biológico, identidad de género, credo religioso, preferencias políticas, raza o etnia o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

II. Negar u omitir trámites o servicios por causa de sexo biológico, identidad de género, credo religioso, preferencias políticas, raza o etnia o cualquier otra.

Comportamiento íntegro

Artículo 16.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión deben conducirse en forma íntegra sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de acoso sexual u hostigamiento, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública, así como:

a) Evitar toda acción que pueda generar cualquier tipo de violencia, discriminación, acoso sexual u hostigamiento, hacia el personal de la Institución.

b) Mantener la postura de no tolerar las conductas de acoso sexual u hostigamiento, así como la discriminación en el entorno laboral.

- c) Denunciar ante la autoridad competente cualquier acto de discriminación, acoso sexual u hostigamiento.
- d) Prevenir prácticas o actos de violencia en cualquiera de sus formas incluidas la discriminación, acoso sexual u hostigamiento.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa las conductas siguientes:

- I. Realizar señas sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos, jalones, etc.
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente, o de manera indirecta, el interés sexual por una persona.
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias y hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales o de otras personas.
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- VI. Condicionar la obtención, permanencia o las condiciones laborales de un empleo a cambio de aceptar actividades o conductas de naturaleza sexual, está estrictamente prohibido.
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias, en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VIII. 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.
- IX. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- X. Invitar, insinuar o proponer citas o encuentros de carácter sexual.
- XI. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como un objeto sexual.

- XII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- XIII. Exhibir o enviar, a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- XIV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- XV. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVI. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo de una o varias personas.

Carta Compromiso

Artículo 17.- Constituye un deber para las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva, suscribir y dejar constancia del conocimiento y comprensión de los Códigos de Ética y de Conducta de la Secretaría Ejecutiva, asumiendo el compromiso de observarlos y cumplirlos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, para ello se comprometen a suscribir de forma libre y voluntaria, la Carta Compromiso que se anexa al presente Código de Conducta.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Difusión

Artículo 18.- La Secretaría Ejecutiva, deberá difundir en su página de internet, el contenido del presente Código de Conducta, así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

Interpretación

Artículo 19.- El Comité de Ética de la Secretaría Ejecutiva es la instancia encargada de la interpretación, así como de brindar asesoría, atender y resolver

las conductas que pudieran generarse respecto de la aplicación del presente Código de Conducta.

Incumplimiento

Artículo 20.- En caso de incumplimiento a lo previsto en el presente Código de Conducta se aplicará lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Revisión

Artículo 21.- El presente Código de Conducta, deberá ser revisado cada dos años, a efecto de su debida actualización.

TRANSITORIO

Artículo Único. - La modificación al Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Se expide la presente, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato a los 05 cinco días del mes de septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro.



Dr. Erik Gerardo Ramírez Serafín
Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva
del Sistema Estatal Anticorrupción de
Guanajuato.



Licda. Lorena Torres Guerra
Titular del Órgano Interno de
Control.



ANEXO CARTA COMPROMISO

Quien suscribe (Nombre completo de la persona servidora pública), en mi carácter de (indicar denominación completa del cargo de la persona servidora pública) adscrito(a) a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, hago constar que he leído y conozco el contenido y alcance de los Códigos de Ética y de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, comprometiéndome a observar las disposiciones contenidas en ellos, reconociendo y comprendiendo la importancia de la integridad en el servicio público, así como de contribuir activamente en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción; asumiendo el compromiso de observarlos y cumplirlos durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.

Asimismo, me comprometo a ser la voz de la integridad y del Estado de Derecho, no permitiendo la impunidad ni influencias en mi camino hacia una administración pública íntegra, eficaz y de bienestar social, por lo que en caso de presenciar hechos o identificar que se realizó alguna conducta que resulte contraria a la integridad y demás principios que rigen la actuación pública, haré del conocimiento de ello al Órgano Interno de Control.

Atentamente

(Nombre completo y firma de la persona servidora pública)

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas, 

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97 

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx 

seseaguanajuato.org 

AVISOS

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web, en la siguiente Dirección:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

A todos los usuarios de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían documentos de observancia general para su publicación en el Periódico Oficial, se les pide de la manera más atenta remitan dicho documento en forma impresa y medio digital (elaborado en Word), ya que el procesos de publicación así lo requieren.

Se les hace saber a todos los usuarios que ya contamos con el Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual pueden consultar en el siguiente enlace.

https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf

o en el código QR



Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

**Atentamente:
La Dirección**



PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfono: 473 689 0187

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,758.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 876.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 28.00
Publicación por palabra o cantidad		\$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estarán exentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
 Secretario de Gobierno