



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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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.

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 



Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

Glosario

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

I. Derogada.

Fracción derogada P.O 07-10-2024

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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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;

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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;

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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

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 



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;

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024



- 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.
Fracción Adicionada P.O. 07-10-2024
- 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.
Fracción Adicionada P.O. 07-10-2024

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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024



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

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 



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".

Artículo Adicionado P.O. 07-10-2024

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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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.

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 



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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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:

- 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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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

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 



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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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 



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.

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

Revisión

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

Artículo Reformado P.O. 07-10-2024

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.



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)

Anexo Modificado P.O. 07-10-2024