

# **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUASAVE, SINALOA.**

## **CAPÍTULO I**

### **OBJETO Y ALCANCE**

**Artículo 1.-** Este código tiene fundamentalmente el propósito de normar la conducta de los servidores públicos integrantes de la administración pública del Municipio de Guasave, Sinaloa, en relación a los principios éticos que deben observar en el ejercicio de las funciones que desempeñan.

**Artículo 2.-** Los Principios, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la administración pública municipal o tenga la calidad de servidor público, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Cualquier hecho contrario a lo dispuesto en el presente código, que sea del conocimiento del servidor público y que atente contra los principios contenidos en él, tendrá el deber de informar a su superior jerárquico inmediato del área u organismo donde preste sus servicios, y que tengan que ver con conductas inapropiadas del presunto infractor.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

**I. Administración Pública Municipal.** - A las Dependencias y Organismos descentralizados, dependientes de la Administración Municipal.

**II. Código.** - Código de Ética y Conducta de los servidores públicos de la administración municipal de Guasave.

**III. Función Pública.** - Aquella actividad desarrollada por las Dependencias y Organismos Descentralizados, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.

**IV. Servidor Público.** - Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos.

**V. Principio.** - Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal.

**VI. Valor.** - Todo lo que lleva al hombre a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna.

**VII. Conducta.** - Normas de comportamiento en el servidor público.

**VIII. Órgano Interno de Control.** - Órgano encargado de vigilar el cumplimiento de este código.

**IX. Comité.** - Comité de Ética y Conducta.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

**Artículo 4.-** Los principios básicos que regirán las conductas de los servidores públicos, tendrán que ver con los valores que regirán la función pública, y serán los siguientes:

**INTEGRIDAD.** - Es decir, los servidores públicos actuarán siempre de manera congruente con sus principios en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, convencidos de ajustar su conducta frente a terceras personas.

**HONRADEZ.** - Todo servidor público deberá conducirse con rectitud, esto es sin pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal.

**TRANSPARENCIA.** - Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegerán los datos personales que estén bajo su custodia y privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, es decir, promoverán acciones para un gobierno abierto.

**LEGALIDAD.** - Los servidores públicos apegarán su actuación a las facultades que las leyes y reglamentos y demás disposiciones jurídicas sean atribuibles a su empleo, cargo o comisión.

**LEALTAD.** - Los servidores públicos deberán tener una vocación total de servicio a la sociedad y su compromiso será siempre corresponder a la confianza que el Municipio y sus autoridades les han conferido.

**IMPARCIALIDAD.** - Los servidores públicos no concederán privilegios o preferencias a personas u organizaciones, es decir, darán a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato.

**EFICIENCIA.** - Los servidores públicos procurarán siempre tener el mejor desempeño en sus funciones, a fin de lograr las metas institucionales de acuerdo a sus responsabilidades y hacerlo mediante el uso claro y responsable de los recursos públicos.

**EQUIDAD Y GÉNERO.** - Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y apoyos institucionales, empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**RESPECTO.** - Los servidores públicos deberán conducirse con austeridad y sin ostentaciones y deberán otorgar un trato digno y cordial a personas en general, así como a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados.

**RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS.** - Los servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias y en el ejercicio de sus funciones, respetarán en todo momento los derechos humanos.

**IGUALDAD.** - Los servidores públicos prestarán los servicios a todas las personas sin distinción, restricción o preferencias basadas en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, condición social, económica, religión, filiación política, estado civil, idioma o cualquier otro.

**ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.** - Los servidores públicos en el desarrollo de su trabajo evitarán en todo lo posible la afectación al patrimonio cultural y de los ecosistemas de la tierra. Llevarán a cabo sus tareas siempre en la voluntad de respeto y defensa del medio ambiente.

**COOPERACIÓN.** - Los servidores públicos deberán colaborar entre sí y de esa manera propiciarán el "trabajo en equipo" para alcanzar los objetivos comunes dentro de los programas de gobierno municipal.

**RENDICIÓN DE CUENTAS.** - Los servidores públicos desde el primer día de su encargo deberán asumir ante la sociedad y las autoridades, la responsabilidad de informar con diligencia y veracidad del resultado de su empleo, cargo o comisión.

**RESPONSABILIDAD.** - Cumplir con esmero, cuidado y atención a todos sus deberes, reconociendo y aceptando los valores previstos en el presente Código, afrontando las acciones y compromisos de manera positiva.

**JUSTICIA.** - En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá aplicar un criterio prudencial, a efecto de ser capaz de distinguir lo bueno y lo malo, procurando por encima de cualquier interés particular, el bienestar colectivo.

**IDENTIDAD.** - Asumir la misión institucional como compromiso propio, procurando que el ejercicio de sus funciones sea eficiente, cálido y humanista.

### **CÁPITULO III**

#### **DE LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 5.-** El servidor público en el desempeño de sus funciones deberá observar buena conducta, es decir, deberá llevar a la práctica los principios definidos en este código.

**Artículo 6.-** El servidor público deberá observar cabal y rigurosamente las siguientes conductas;

**I. Tolerancia.** - Respetar las ideas, creencias y prácticas de todo individuo y su derecho de expresión.

**II. Idoneidad.** - Desarrollar las actividades que sean encomendadas, atendiendo a su aptitud técnica

**III. Profesionalización.** - Actualizar permanentemente sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones inherentes a su cargo.

**IV. Colaboración.** - Realizar tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para superar eventualidades que enfrenten las distintas áreas.

**V. Proactividad.** - Tomar la iniciativa para desarrollar acciones creativas y audaces que generen mejoras en beneficios de la colectividad, asumiendo la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan y decidiendo a cada momento, lo que se quiere lograr y cómo se va a realizar.

**VI. Comunicación Efectiva.** - Transmitir correctamente la información, confirmando que el mensaje fue recibido con éxito.

**VII. Trabajo en Equipo.** - Realizar cotidianamente, con armonía y tolerancia actividades conjuntas.

**VIII.- Actitud de Servicio.** - Desempeñar con actitud positiva y esmero sus funciones.

**IX. Solidaridad.** - Mostrar una actitud y un comportamiento que los incline a responder favorablemente a las necesidades de nuestro grupo, nuestro prójimo y una forma de conducta cuando se concretiza en acciones.

**X. Entorno Cultural y Ecológico.** - Evitar en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y de nuestro ecosistema, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Municipio.

### **CÁPITULO IV**

#### **COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA**

**Artículo 7.-** Se crea el Comité de Ética y Conducta, como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código, con facultades para evaluar y determinar el reconocimiento o sanción a un servidor público por su alto desempeño, o en su caso, por la comisión de una falta debidamente acreditada.

**Artículo 8.-** El Comité estará conformado de la siguiente manera;

- a) El Presidente Municipal; o su representante.
- b) El Presidente de la Comisión de Gobernación de Cabildo, o quien éste designe.
- c) El Síndico Procurador, o su representante.
- d) Oficial Mayor.
- e) El Titular del Órgano Interno de Control, o el representante que el designe.

**Artículo 9.-** El Comité sesionará una vez al mes, convocando el Órgano Interno de Control con anticipación de cuando menos tres días hábiles.

Cuando existan casos urgentes o de atención extraordinaria, el Órgano Interno de Control, o cualquiera de los integrantes del consejo podrán convocar con anticipación de veinticuatro horas a la fecha de celebración de la sesión extraordinaria.

En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 10.-** Los miembros del Comité de Ética y Conducta, permanecerán en el cargo el tiempo que dure la Administración en turno.

En caso de renuncia o ausencia definitiva, será sustituido por quien asuma el cargo o comisión y sea aprobado por el comité.

## **CÁPITULO V**

### **DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 11.-** El desempeño de los servidores públicos se ajustará a los principios, conductas y normas del presente Código y será valorada por el servicio prestado por éstos.

**Artículo 12.-** Tendrán la facultad de hacer propuestas de reconocimientos a servidores públicos;

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Regidores;
- III. El Síndico Procurador;
- IV. Directores Generales;
- V. Los Titulares de Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal de Guasave.

**Artículo 13.-** El reconocimiento a los servidores públicos que hayan sido nominados por su conducta y valores demostrados, se realizará en la fecha y lugar que para este efecto acuerde el Comité.

## **CÁPITULO VI**

### **DEL PROCEDIMIENTO**

### **POR CUMPLIMIENTO**

**Artículo 14.-** El Comité deberá establecer un mecanismo para evaluar el cumplimiento de estos lineamientos por parte de los servidores públicos.

**Artículo 15.-** Corresponderá al Órgano Interno de Control aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código.

**Artículo 16.-** Al ingresar los servidores públicos para ocupar un cargo, empleo o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el presente documento, para lo que se le hará entrega de un ejemplar, el cual firmará de recibido.

**Artículo 17.-** Las constancias de reconocimiento serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Dirección de Recursos Humanos, así como al Órgano Interno de Control, dependencias y unidades administrativas que llevarán el registro de dichos reconocimientos.

**Artículo 18.-** El desconocimiento de la presente normatividad en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el titular de cada dependencia o entidad, como responsable del desempeño de los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de este Código.

## **CÁPITULO VII**

### **DEL PROCEDIMIENTO**

### **POR INCUMPLIMIENTO**

**Artículo 19.-** El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código, será valorado por el Comité y en su caso se procederá a turnar al Órgano Interno de Control, para que este determine la sanción correspondiente.

“Las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, independientemente de las sanciones que procedan según las leyes civiles y penales del estado de Sinaloa.”

**Artículo 20.-** Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos y serán remitidas al expediente correspondiente en la Dirección de Recursos Humanos y al Órgano Interno de Control.

**Artículo 21.-** En todo caso el resultado de las evaluaciones deberá informarse al C. Presidente Municipal, mediante un sistema de información aprobado por el propio comité.

## **TRANSITORIOS**

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias, que se contrapongan a lo establecido en este Decreto.

Es dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Guasave, Sinaloa, a los 20 días del mes de marzo del año dos mil veinte.

**C. LIC. MARÍA AURELIA LEAL LÓPEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**C. GERARDO PEÑUELAS VARGAS**  
SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Es dado en el edificio sede del Palacio Municipal, en la ciudad de Guasave, Sinaloa, México, a los 23 días del mes de marzo del año dos mil veinte.

**C. LIC. MARÍA AURELIA LEAL LÓPEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**C. GERARDO PEÑUELAS VARGAS**  
SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO