

La C. Dra. Cecilia Ramírez Montoya, Presidenta Municipal del Municipio de Guasave, Sinaloa, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Guasave, por conducto de su Secretaría, se ha servido comunicarme para los efectos correspondientes lo siguiente:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo No. 40, celebrada el día 18 de marzo del año 2026, el Honorable Ayuntamiento de Guasave, en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 fracción II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3 segundo párrafo, 27 fracción I y IV, 79, 80, 81 y 82 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 6 y 16 de la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas; 3, 5 y 90 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Guasave, tuvo a bien aprobar la creación del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Guasave, Sinaloa.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- Que erradicar la corrupción del sector público es uno de los objetivos centrales del Gobierno de México, al considerarla como la práctica más perniciosa para la sociedad, que permite la apropiación privada de bienes y recursos públicos, y reduce la capacidad de las instituciones para alcanzar sus objetivos, atender las necesidades de la población, garantizar los derechos humanos de las personas e incidir en forma positiva en el desarrollo nacional.

SEGUNDO.- Que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción.

TERCERO.- Que el 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expiden, se reforman, se abrogan y se derogan diversas disposiciones por los que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción.

CUARTO.- Que el 12 de octubre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

QUINTO.- Que de conformidad con los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 138 fracción III de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa; y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

SEXTO.- Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa prevén como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas; y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

SÉPTIMO.- Que en términos de los correspondientes artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, el personal que labore en el servicio público deberá de observar el Código de Ética que se emita conforme a los lineamientos que formule el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna, responsable, ética y honorable, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

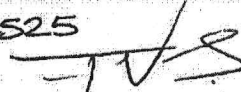
OCTAVO.- Que el Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027 se articula en torno a tres grandes ejes estratégicos que responden a las principales demandas sociales, económicas e institucionales del municipio; destacando el objetivo general del tercero de estos ejes, el cual señala la construcción de un municipio seguro, pacífico y justo mediante la prevención social de la violencia, el fortalecimiento de las capacidades institucionales y un gobierno municipal transparente, ético, cercano a la ciudadanía y eficaz en la gestión pública.

NOVENO.- Que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio conforme a la ley.

DÉCIMO.- Que según lo establecen los artículos 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 fracción II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar y expedir, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expidan las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia

Abr. 24

RNO 10402525



general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organice la administración pública municipal, regule las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Para el cumplimiento de lo expuesto el Honorable Ayuntamiento de Guasave, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO MUNICIPAL No. 07

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE GUASAVE, SINALOA.

**TÍTULO PRIMERO
LA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Guasave, Sinaloa, tiene por objeto el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro, contiene para ello, los principios constitucionales y legales, los valores del servicio público y las reglas de integridad que permiten el correcto comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas en sus actividades, el eficiente ejercicio del gasto y el uso adecuado de los bienes públicos, buscando formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Establece además los principios y directrices señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, expedidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

En un ejercicio ético y moral, las personas servidoras públicas del Municipio de Guasave, Sinaloa, deben adoptar de manera voluntaria las disposiciones establecidas en el presente Código, aun y cuando su observancia es de carácter obligatoria por disposición expresa del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Artículo 2.- El presente ordenamiento regirá la conducta de las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, sin excepción del nivel, dentro de la Administración Pública.

Artículo 3.- Para los efectos del presente instrumento, además de lo dispuesto por las leyes sobre anticorrupción y responsabilidades administrativas generales y del Estado de Sinaloa, se entenderá por:

I. **Acoso laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tiene como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocionalmente a la víctima, causando daño físico, psicológico, económico o laboral. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de este, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

II. **Administración Pública:** La Administración Pública Municipal, con sus dependencias o entidades, tanto centralizadas como descentralizadas o paramunicipales;

III. **Código de Ética:** El presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Guasave, Sinaloa;

IV. **Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. En su caso, los subcomités que se establezcan conforme a los Lineamientos Generales;

V. **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las personas servidoras públicas puedan afectar el desempeño independiente o imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones;

VI. **Corrupción:** Es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;

VII. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho, acto o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y al Código de Conducta respectivos, y se presenta ante el Órgano Interno de Control o ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;

VIII. **Dependencias:** Las diversas áreas operativas y de gobierno subordinadas al Ayuntamiento o a la Presidencia Municipal, para el despacho de los negocios del orden administrativo que el Municipio tiene constitucionalmente



encomendados, y que se encuentran previstas en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guasave, Sinaloa;

IX. Ética Pública: Conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública;

X. Igualdad de Género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XI. Interés Público: Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de justicia y bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una Administración Pública;

XII. Ley Estatal: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;

XIII. Ley General: Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIV. Lineamientos: Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XV. Municipio: El Municipio de Guasave, Sinaloa;

XVI. OIC: Órgano Interno de Control, autoridad competente facultada para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento;

XVII. Personas Servidoras Públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, cualquiera que sea su nivel, dentro de las dependencias o entidades de la Administración Pública, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 130 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa;

XVIII. Sistema: Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4.- Los principios que rigen el servicio público en la Administración Pública son:

I. Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

VI. Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

Handwritten signature and initials, possibly 'TJS', located at the bottom right of the page.

VII. 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;

VIII. 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;

IX. Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

X. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

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

XII. Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XIII. Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

XIV. 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;

XV. Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III VALORES

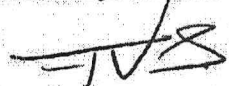
Artículo 5.- Los valores que rigen al servicio público en la Administración Pública son:

I. Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

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

III. Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

IV. Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia



física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

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

VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

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

VIII. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

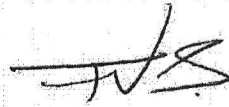
Artículo 6.- La implementación de las Reglas de Integridad, consiste en conductas específicas que se espera pongan en práctica las personas servidoras públicas, esto es, acciones y prohibiciones con relación a los principios constitucionales y legales y valores del servicio público, en concordancia fundamentalmente con el quehacer del servicio público; se enuncian a continuación:

I. Actuación Pública.

Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al servicio público.

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceras personas;
- d) Utilizar el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros que no tengan derecho a ello;
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- g) Destinar recursos humanos, materiales o financieros de la dependencia u organismo en el que labora, para fines distintos a los presupuestalmente establecidos;
- h) Obstruir o impedir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de las compañeras y compañeros de trabajo, personal subordinado o de la ciudadanía en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral, sin ajustarse a la normativa aplicable;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a las personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- l) Ejercer la defensa o procuración judicial en juicios y procedimientos de carácter constitucional, penal, civil, mercantil, laboral, administrativo, agrario o cualquier otro, que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno;
- m) No disponer las medidas preventivas que correspondan ante una situación de riesgo o de conflicto de interés;
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar laboral y sexualmente, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado o a cualquier persona que labore en el Ayuntamiento;



- n) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;
- o) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Municipio;
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- q) No conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo;
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo; y,
- e) Así como cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea contraria al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

II. Información Pública.

Las personas servidoras públicas deben apegar su actuación al principio de transparencia y resguardo de la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

- a) Asumir actitudes ofensivas o intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera intencional o por negligencia las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita la atención de las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de solicitudes de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas y tenga a su disposición la información, salvo que exista impedimento legal, lo cual deberá fundar y motivar;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado; y,
- l) Así como cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea contraria al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o a través del personal subordinado, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse de forma transparente, imparcial y legal, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizando las mejores condiciones para el Municipio.

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables la existencia de posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre quienes participan dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a las personas licitantes;
- e) Favorecer a alguna persona licitante teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias, cuando no lo están, simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;



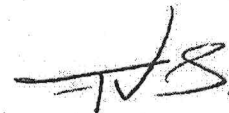
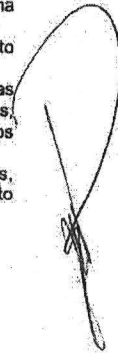
- f) Beneficiar a personas proveedoras sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de las personas que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a alguna persona que participe en los procedimientos de contratación, o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) Evitar imponer sanciones a las personas licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a las personas licitantes, proveedores, contratistas o concesionarias, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- l) Reunirse con las personas licitantes, proveedores, contratistas o concesionarias, fuera de los inmuebles oficiales y de los tiempos previstos en el procedimiento, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas;
- p) Recibir un beneficio directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, en contratos gubernamentales relacionados con el Ayuntamiento; y,
- q) Así como cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea contraria al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

IV. Programas Gubernamentales.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión, función o a través del personal subordinado, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas sociales, deben garantizar que la entrega de los beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

- a) Obtener beneficio directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, al incluirse de manera indebida en el padrón de personas beneficiarias de programas sociales, subsidios o apoyos orientados a la población vulnerable implementados por el Ayuntamiento;
- b) Entregar o permitir que se entreguen subsidios o apoyos de programas gubernamentales, mediante procedimientos distintos a los establecidos en las reglas de operación aprobadas por la institución;
- c) Ofrecer o entregar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas o agrupaciones que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión de subsidio o apoyo del programa, lo cual incluya el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Discriminar a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) Alterar, ocultar, eliminar, retardar o negar información para impedir el control y evaluación del otorgamiento de beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas;
- h) Hacer mal uso de la información contenida en los padrones de personas beneficiadas de programas gubernamentales, y de cualquier forma disponer de dichos padrones para su entrega a partidos políticos, candidatos, candidatas, empresas, organizaciones y, en general, a terceras personas ajenas a dichos programas; y,
- i) Así como cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea contraria al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

V. Trámites y Servicios.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función que participan en las prestaciones de trámites y en el otorgamiento de servicios, deben atender a la población usuaria de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

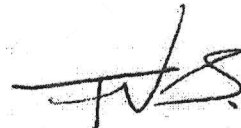
- a) Asumir una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Proporcionar información falsa o incompleta sobre el proceso o los requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando injustificadamente los tiempos de respuesta a trámites, consultas, gestiones y prestación de los servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo a quienes soliciten consultas, trámites, gestiones o prestación de servicios;
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de pago, comisión, compensación, dádiva, obsequio, donativo, cesión, retribución o distinción por la atención, gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o prestación del servicio; y,
- g) Así como cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea contraria al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

VI. Recursos Humanos.

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, deben apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, igualdad de género, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- a) No garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en la preparación, capacidad y mérito de las y los aspirantes;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios, puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les corresponda velar si se desempeñan en el servicio público;
- c) Proporcionar a una tercera persona no autorizada, información y datos personales de cualquier persona servidora pública, contenida en los expedientes del personal y archivos de recursos humanos bajo su resguardo, salvo que cuente con el consentimiento de la persona servidora pública, sea necesario para la realización de trámites y procedimientos íntimos del Ayuntamiento, o sea ordenado por autoridad judicial;
- d) Faltar de cualquier forma al secreto y la reserva de datos, suministrar información sobre los reactivos de los exámenes que se apliquen para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- h) Rechazar injustificadamente o inhibir de cualquier forma, la formulación o presentación de inconformidades o recursos previstos en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i) Asignar a personas servidoras públicas subordinadas, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j) Disponer del personal a su cargo de forma indebida, para que realice trabajos o atienda trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar que sean ajenos al servicio público municipal;
- k) Presentar documentación e información falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación al desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir o separar de su cargo o dar de baja a personas servidoras públicas de carrera, sin contar con atribuciones para ello, o por causas o procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- n) Impedir u obstaculizar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva, y en su caso, omitir la retroalimentación acerca de los resultados obtenidos cuando el desempeño de las mismas sea contrario a lo esperado;



- ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de aquellas áreas que se identifiquen como sensibles o vulnerables a la corrupción, o en las que se observe ineficiencia o alta incidencia de conductas contrarias al presente Código de Ética o al Código de Conducta; y,
- o) Así como cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea contraria al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en la administración de bienes inmuebles, así como en los procedimientos de adquisición, reposición, resguardo, baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, deben administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceras personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir o alterar documentos relacionados con dichos procedimientos;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a quienes participen en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de las personas servidoras públicas para que se beneficie a alguna persona participante en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad disponibles en el mercado;
- f) Manipular indebidamente la información proporcionada por las y los particulares en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular propio o familiar, fuera de la normatividad establecida por el Ayuntamiento;
- h) Utilizar los bienes muebles o inmuebles del Ayuntamiento para uso ajeno a su destino oficial;
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a los que se encuentran afectos, y destinarlos a fines distintos al servicio público; y,
- j) Así como cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea contraria al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

VIII. Procesos de Evaluación.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, deben apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

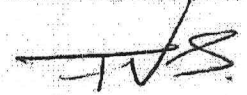
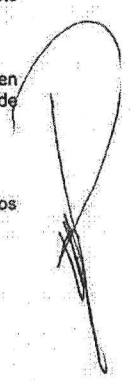
- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los archivos y sistemas de información del Municipio, y acceder a esta para fines distintos al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia interna o externa en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) No atender las recomendaciones formuladas por cualquier autoridad o instancia de evaluación competente, sea de carácter interno o externo;
- d) Alterar los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas o proyectos gubernamentales; y,
- e) Así como cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea contraria al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

IX. Control Interno.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, deben generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) No comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción e irregularidades que afecten los recursos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar políticas o procedimientos en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación falsa, incompleta, confusa o dispersa;

- e) Omitir supervisar adecuada y eficientemente la aplicación y desarrollo de planes, programas y proyectos a su cargo, así como la ejecución de actividades y cumplimiento de funciones del personal a su cargo;
- f) No tomar las medidas adecuadas de cuidado, conservación y resguardo de documentos e información que obligatoriamente deban conservarse, por la relevancia de su contenido, porque sea necesaria para la rendición de informes, o por su trascendencia técnica, jurídica, económica o de seguridad para la prestación del servicio público;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir modificar los procesos y medidas de control conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al presente Código de Ética o al Código de Conducta;
- i) Dejar de adoptar e implementar las mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Impedir, obstaculizar o inhibir las propuestas y sugerencias tendientes a mejorar o superar deficiencias de operación, los procesos, la calidad de trámites y servicios, o el comportamiento ético de las personas servidoras públicas;
- k) Eludir establecer, adoptar u observar los estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, indicados por las instancias competentes; y,
- l) Así como cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea contraria al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

X. Procedimiento Administrativo.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos, deben contar con una amplia cultura de denuncia, así como del respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

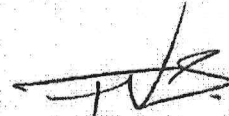
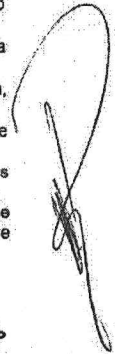
- a) Omitir la notificación de inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Negar u obstaculizar la oportunidad de ofrecer pruebas y exponer alegatos;
- c) Impedir u obstaculizar el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Omitir señalar los medios de defensa que pueden interponerse para combatir la resolución dictada;
- e) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al presente Código de Ética o al Código de Conducta;
- f) No observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento; y,
- g) Así como cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea contraria al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

XI. Desempeño Permanente con Integridad.

Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, deben conducir su actuación con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certaza, cooperación, ética e integridad.

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial a las personas usuarias de los servicios, conforme a los protocolos de atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- c) Retrasar por negligencia o por cualquier otra causa injustificada, las actividades que permitan atender en forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras y compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Solicitar, aceptar o recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo a cambio de la atención, gestión de trámites u otorgamiento de servicios;
- g) Realizar actividades personales propias o de terceras personas, durante su horario oficial de labores que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que se genere conflicto de interés;
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, transportación, alimentación, peajes, entre otros, y cualquier otro gasto que se genere con la prestación del servicio;

- j) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o señalamientos sobre el uso indebido o derroche de recursos económicos que impidan la rendición de cuentas.
- k) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios puestos a su disposición con motivo del ejercicio del cargo;
- l) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración determinada en el presupuesto para su cargo público; y,
- m) Así como cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea contraria al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

XII. Cooperación con la Integridad.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la dependencia o entidad en la que laboran, así como con las autoridades e instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción y hacerlas del conocimiento de sus superiores;
- b) Proponer, implementar y adoptar cambios en las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas;
- c) Diseñar, establecer, adoptar, fomentar y promover mejores prácticas a favor del servicio público; y,
- d) Así como cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea contraria al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

XIII. Comportamiento Digno.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación respetando estrictamente la dignidad de todas las personas con las que tiene trato durante el cumplimiento de sus obligaciones institucionales.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público digno, las siguientes:

- a) Desempeñarse en el quehacer institucional considerando que la dignidad humana es el derecho que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el solo hecho de ser persona;
- b) Concientizar de que todas las personas somos iguales como sujetos de derechos, y aquellos con menores posibilidades deben ser ayudados para que tengan igualdad de oportunidades.
- c) Manifiestar y difundir que como personas dignas somos merecedores del derecho a la vida, a la libertad, a la educación y a la cultura, al trabajo, a poseer una vivienda, a constituir una familia, tener alimentación saludable y recreación. Debemos poder elegir nuestro destino, nuestra vocación, nuestras ideas, con el único límite del respeto a la dignidad de las demás personas.
- d) Respetar los derechos humanos de todas las personas, aplicando los principios de Universalidad, Indivisibilidad y Progresividad, así como evitando conductas que puedan violentar o trasgredir estos derechos; y,
- e) Así como cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea contraria al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

CAPÍTULO V COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 7.- Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código de Ética, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

- I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión pública, por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;
- II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias, instituciones y organismos, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

- III. Emplear lenguaje incluyente y no exista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;
- IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.
En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán de informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General y de la Ley Estatal;
- V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos estos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

- a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;
- b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;
- c) Definir las opciones de solución o decisión;
- d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;
- e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;
- f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas; y,
- g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.
- VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 4 fracción II del presente Código de Ética, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les correspondan en los términos que disponga la legislación de la materia;
- VII. Informar a la persona superior jerárquica, de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,
- VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que establece la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

TÍTULO SEGUNDO NORMAS Y MECANISMOS DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

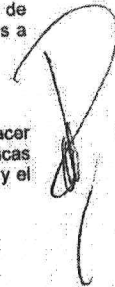
CAPÍTULO I DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA

Artículo 8.- Para la aplicación del presente Código de Ética, el Municipio, así como cada uno de sus organismos descentralizados o paramunicipales, a través de su Comité, deberán de emitir su Código de Conducta, tomando como base para su elaboración los principios, valores y reglas de integridad establecidas en este Código de Ética, que oriente y de certeza plena a las personas servidoras públicas sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Administración Pública a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles faltas administrativas y hechos de corrupción.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, quienes integran el Comité actuarán con reserva y discreción, además ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Artículo 9.- Para la elaboración del Código de Conducta, el Comité deberá considerar lo siguiente:

- I. El comportamiento ético al que deben sujetarse las personas servidoras públicas en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el

- cumplimiento de los planes y programas de la Administración Pública a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles faltas administrativas y hechos de corrupción;
- II. Contenido con un lenguaje claro e incluyente, y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas;
- III. Armonizar los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética;
- IV. Introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presenten o puedan presentarse a las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la Administración Pública se haya integrado;
- V. Listado de los principios, valores y reglas de integridad establecidas en el presente Código de Ética, cuya observancia resulta indispensable en la Administración Pública; y,
- VI. Glosario en el que se intente con la mayor precisión posible, la inclusión de vocablos cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código de Ética, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la Administración Pública.

Artículo 10.- El OIC evaluará la consistencia entre los Códigos de Conducta y los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el presente Código de Ética, con facultades para realizar las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes.

CAPÍTULO II MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

SECCIÓN PRIMERA MECANISMOS DE CAPACITACIÓN

Artículo 11.- Las personas servidoras públicas de la Administración Pública, recibirán capacitación y sensibilización en materia del Código de Ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras, con base en los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad establecidas en el presente Código de Ética, a través de programas determinados conjuntamente con el OIC.

El Municipio, así como cada uno de sus organismos descentralizados o paramunicipales, elaborará su propio programa de capacitación en coordinación con el OIC.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética que rigen el ejercicio del servicio público.

Artículo 12.- Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, el Comité promoverá de manera transversal las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, divulgación y capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública. Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeras y compañeros en la práctica de los valores del servicio público.

Artículo 13.- Las dependencias y organismos descentralizados deberán fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y en los Códigos de Conducta, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

SECCIÓN SEGUNDA MECANISMOS DE DIFUSIÓN

Artículo 14.- La Administración Pública a través del OIC y en su caso, de los órganos internos de control o equivalentes en los organismos descentralizados o paramunicipales, difundirán y publicarán en sus páginas de internet el presente Código de Ética y sus Códigos de Conducta, haciéndolo del conocimiento de todas las personas servidoras públicas por las vías más eficaces existentes.

Las personas servidoras públicas deberán cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión con las políticas

Handwritten signature and initials, possibly 'JVS', located at the bottom right of the page.

de integridad que se encuentran incluidas en el presente Código de Ética.

**CAPÍTULO III
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 15.- El OIC interpretará para efectos administrativos el presente Código de Ética, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 16.- La Administración Pública, a través del OIC y en su caso sus equivalentes en cada organismo descentralizado o paramunicipal, vigilarán la observancia del presente Código de Ética y de los Códigos de Conducta.

Artículo 17.- La trasgresión a los principios, valores, reglas de integridad y compromisos en el servicio público contenidos en el presente Código de Ética, podrán dar lugar a responsabilidades políticas, administrativas o penales.

TRANSITORIOS:

Primero. - El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Segundo. - Se abroga el Decreto por el que se emitió el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Guasave, Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 087 el día 20 de julio de 2020.

Fue dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal de Guasave, Sinaloa, a los 18 días del mes de marzo del año 2026.

C. DRA. CECILIA RAMÍREZ MONTOYA
PRESIDENTA MUNICIPAL



C. LIC. FELICIANO VALLE SANDOVAL
SECRETARIO DEL H. 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 09 días del mes de abril del año dos mil veintiséis.

C. DRA. CECILIA RAMÍREZ MONTOYA
PRESIDENTA MUNICIPAL



C. LIC. FELICIANO VALLE SANDOVAL
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO