

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CVII Tomo CLVIII	Guanajuato, Gto., a 11 de agosto del 2020	Número 160
-------------------------	---	---------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Valle de Santiago, Gto.

Código de Conducta de la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato

75

LIC. JOSÉ GUADALUPE MARTINEZ SIXTOS, Contralor Municipal de Valle de Santiago, Guanajuato; en el ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 124 fracción II de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; 120, 124 fracción III; 131, 139 fracción II, XIV, XVIII, XXIII, XXIV Y XXV; 240-2, 240-3, 240-4 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 7 fracción XXV del Reglamento de la Contraloría Municipal de Valle de Santiago, Guanajuato y artículo quinto transitorio del Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato; HAGO SABER:

EXPOSICION DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, fue creado el Sistema Nacional Anticorrupción, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

En ese tenor, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial del Estado, el 18 de julio de 2016, se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que es disposición de orden público y observancia general en todo el territorio

nacional, misma que tiene por objeto, entre otros, regular la organización y funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción, su Comité Coordinador y su Secretaría Ejecutiva; así como, 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 mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Igualmente en fecha 18 de julio de 2016, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la cual tiene como uno de sus objetivos, el establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos, instituyendo como un mecanismo de prevención en su artículo 16 que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control de los entes públicos, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.

En armonía a lo anterior, el 20 de junio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato; el Decreto número 195, mediante el cual se expidió la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; disposición normativa que en su artículo 16 estatuye que los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría o los Órganos Internos de Control, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Es así que, este Órgano Interno de Control emitió el Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, aprobado en la décima sexta sesión ordinaria por el H. Ayuntamiento de Valle de Santiago, Guanajuato el 15 de agosto del año 2019 y publicado el 20 de septiembre del año 2019 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato; y cumplimiento a su artículo quinto transitorio, se emite el Código de Conducta de la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.

Por lo antes expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, se expide el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO
DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO.**

- I. Objetivo del Código de Conducta.
- II. Marco Normativo.
- III. Glosario.
- IV. Ámbito de aplicación, obligatoriedad y sanciones.
- V. Directrices de aplicación de los Principios Rectores de la actuación de las personas servidoras públicas
- VI. Conductas de las personas servidoras públicas.
- VII. Política de No Represalias.
- VIII. Mecanismos de capacitación y difusión.
- IX. Instancia encargada de interpretación, consulta y asesoría.
- X. Identificación de riesgos éticos
- XI. Carta compromiso.
- XII. Transitorios.

I. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Establecer pautas de comportamiento positivas, que guíen el actuar de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato; en el desempeño de su quehacer institucional, mismas que deberán reflejarse al interior de la administración pública y hacia las personas usuarias de los servicios públicos, clientes y proveedores de la misma, así como a los ciudadanos, generando con ello confianza y una sana y armoniosa convivencia, actuando siempre en cumplimiento de los principios legales constitucionales, valores y reglas de integridad expuestas en el Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.

II. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículos 108, 109 fracción III, 113 y 134.
- Ley General Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Artículo 16
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
Artículo 16
- 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.
Puntos: Décimo Primero y Décimo Tercero.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
Artículos 120, 124 fracción III, 131, 132 fracción IV, 139 fracciones XIV, XIV, XXIII, XXIV y XXV.
- Reglamento Interior de Trabajo para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.
- Código de Ética para Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.

III. GLOSARIO

Además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Reglamento Interior de Trabajo para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato; y el glosario del Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato; para los efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- I1. Administración Pública Municipal:** A la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.
- I2. Carta Compromiso:** Documento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de cumplir con los principios constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia; así como los Principios, Valores y Reglas de Integridad que precisa el Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.
- I3. Código de Conducta:** Código de Conducta de la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.
- I4. Código de Ética:** Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.
- I5. Ente Público:** Al conjunto de dependencias, órganos y entidades que componen la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.
- I6. Servicio Público:** La actividad intelectual y técnica atribuida por las leyes a la Administración Pública, destinada a satisfacer de manera general, uniforme, regular y continua, una necesidad de carácter general, realizada directamente por ésta o indirectamente a través de particulares, mediante concesión u otro instrumento jurídico.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBLIGATORIEDAD Y SANCIONES.

El presente Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio que deberá ser observado por todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión que se encuentren prestando sus servicios en la Administración Pública Municipal, sin importar el régimen de contratación.

Las personas servidoras públicas que contravengan las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, serán sancionadas en los términos

que indica los artículo 22 y 23 del Código de Ética para Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.

V. DIRECTRICES DE APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Para la efectiva aplicación de los principios y valores constitucionales y legales que rigen el servicio público, las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal; observarán las siguientes directrices:

- I.** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III.** Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV.** Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI.** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Tratados Internacionales y la Constitución Política para el Estado de Guanajuato
- VIII.** Correspondiente a la confianza que la sociedad les ha conferido; por lo que tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

- IX.** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y
- X.** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Administración Pública Municipal.

VI. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Las conductas que se obligan a asumir las personas servidoras públicas del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato; están alineadas a los principios constitucionales y legales, así como a los valores rectores y reglas de integridad que contiene el Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.

Las conductas que comprende este Código de Conducta no son exhaustivas, ni limitativas, pero darán pauta de un comportamiento ético para tomar decisiones correctas y prevenir el conflicto de interés de las personas servidoras públicas.

VI.1.- Conocimiento y aplicación de las Leyes y Normas.

- a)** Conocer, aplicar y cumplir la Ley, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas vinculantes a su actuar en el servicio público;
- b)** Realizar el trabajo o encomienda con estricto apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas;
- c)** Abstenerse de aplicar normas y procedimientos que propicien acciones discretionales que afecten el desempeño de la función pública;
- d)** Actuar profesionalmente en el trabajo y/o comisión, debiendo tener pleno conocimiento de los temas relacionados a la función pública que desempeñe;
- e)** Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de las áreas diferentes a la que pertenece cuando sus procesos interaccionen con sus funciones; y
- f)** Mantener una actualización sobre la normatividad aplicable a las funciones públicas que tiene encomendadas.

Principios: Legalidad/Imparcialidad/Profesionalismo

Valores: Respeto/Liderazgo.

Regla: Actuación Pública.

VI.2.- Actitud y Vocación del Servicio a la Sociedad.

- a) Atender, Orientar y Canalizar con amabilidad a las personas en sus requerimientos, trámites y necesidades de información;
- b) Realizar sus funciones con dedicación, profesionalismo y transparencia;
- c) Tratar con respeto e igualdad a los usuarios y compañeros de trabajo, así como a la ciudadanía en general; y
- d) Cumplir responsablemente las labores asignadas, así como contribuir en el cumplimiento de las metas y objetivos del ente público al que se encuentre adscrito.

Principios: Imparcialidad/Profesionalismo/Transparencia.

Valores: Cooperación/Igualdad y no discriminación/Liderazgo

Regla: Actuación Pública/Trámites y Servicios.

VI.3.- Desarrollo Humano Integral y Permanente.

- a) Promover y estimular el interés para mejorar el desarrollo laboral;
- b) Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a sus jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales;
- c) Asistir y participar en capacitaciones, cursos y toda actividad que permita desarrollar habilidades para mejorar el desempeño laboral;
- d) Evitar en todo momento cualquier acción de violencia, discriminación, mobbing, acoso laboral, hostigamiento sexual y laboral; y
- e) Evitar acreditarse con títulos o grados académicos que no se tienen.

Principios: Disciplina/Eficiencia/Eficacia/Integridad.

Valores: Respeto a los Derechos Humanos/Igualdad y no Discriminación/ Participación/Honradez.

Regla: Desempeño Permanente con Integridad/Comportamiento Digno.

VI.4.- Respeto a los Derechos Humanos

- a)** Actuar en apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;
- b)** Fomentar acciones que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las tareas relacionadas con el área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo;
- c)** Abstenerse de realizar cualquier trato de discriminación por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, discapacidad, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;
- d)** Evitar el uso de lenguaje sexista que reproduzca estereotipos o actitudes que generen desigualdades entre mujeres y hombres; y
- e)** Jamás expresar opiniones o comentarios que denigren o menosprecien la calidad personal, laboral o profesional. Si tuviera que señalar deficiencias laborales o solicitar mejoras, lo realizará con el debido respeto y consideración.

Principios: Legalidad/Lealtad/Integridad.

Valores: Respeto a los Derechos Humanos/Igualdad y no Discriminación.

Regla: Desempeño Permanente con Integridad/Comportamiento Digno.

VI.5.- Uso y cuidado de los recursos públicos.

- a)** Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados exclusivamente para actividades relacionadas con el ente público al que está asignado, evitando abusos y desperdicio en su uso;
- b)** Emplear de manera responsable y para uso exclusivo del ente público al que se encuentra adscrito, el servicio telefónico, internet, sistemas y programas informáticos, vehículos, fotocopiado, papel, materiales y útiles de oficina, así como colaborar en los programas de austeridad y ahorro de agua, luz, gasolina y otros;
- c)** Conservar en buen estado el equipo informático, muebles e instalaciones de la Administración Pública Municipal, así como denunciar el uso inadecuado de los mismos; y
- d)** Contar con autorización previa y por escrito de persona facultada legalmente para el préstamo o retiro de bienes propiedad de la Administración Pública Municipal, aplicando los procedimientos establecidos.

Principios: Legalidad/Honradez/Lealtad/Economía/Eficiencia/Eficacia.

Valores: Liderazgo.

Regla: Actuación Pública/Administración de bienes muebles e inmuebles.

VI.6.- Manejo de la información, transparencia y rendición de cuentas:

- a)** Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones que desempeñe, en los términos de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato, y demás disposiciones legales aplicables;
- b)** Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón del empleo, cargo o comisión desempeñado, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable;
- c)** Conocer las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales establecidas en la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia;

- d) Clasificar la información reservada y confidencial conforme lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- e) Presentar puntualmente y con honestidad la declaración patrimonial, de intereses, y la constancia de presentación de declaración fiscal, de acuerdo con lo que dispone la normativa; y
- f) Nunca presentar o utilizar documentación apócrifa, con la finalidad de obtener beneficio personal, toda vez que la realización de esta conducta es considerada como delito.

Principios: Legalidad/Lealtad/Eficiencia/Eficacia/Disciplina/Profesionalismo/Transparencia/Rendición de Cuentas

Valores: Interés Público

Regla: Información Pública/Trámites y Servicios/Procedimiento Administrativo.

VI.7.- Conflicto de Interés:

- a) Actuar siempre con objetividad e imparcialidad prevaleciendo el interés del servicio público, la sociedad y buscando el bien común por encima del interés y beneficio personal, familiar o de negocios;
- b) Reportar a su superior inmediato los asuntos en los que se detecte un posible conflicto de intereses; tanto propio como de terceros;
- c) Impedir generar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por ley;
- d) Presentar por escrito a su superior inmediato su manifestación en tiempo y forma de No Conflicto de Intereses cuando intervenga en procedimientos administrativos de contratación relacionados con los servicios cuya prestación genere una obligación de pago para el ente público; el uso y manejo de los recursos financieros, la administración y manejo de los recursos materiales; y

- e) Evitar recibir regalos de cualquier tipo que puedan influir en sus decisiones como persona servidora pública.

Principios: Honradez/Lealtad/Rendición de Cuentas/Integridad.

Valores: Interés Público/Liderazgo.

Regla: Actuación Pública/Contrataciones Públicas.

VI.8.- Relación con la sociedad:

- a) Atender a la ciudadanía de forma respetuosa, cordial, eficiente, oportuna, responsable, imparcial y con actitud de servicio;
- b) Otorgar información verídica y de fácil comprensión sobre los procesos, consultas, trámites, gestiones y servicios públicos otorgados por la Administración Pública Municipal de Valle de Santiago, Guanajuato;
- c) Portar el uniforme y gafete institucional entregado, para fortalecer la presentación e imagen de la Administración Pública Municipal de Valle de Santiago, Guanajuato;
- d) Brindar a la ciudadanía un trato diligente, servicial, cortés e igualitario; procurando identificar y comprender las necesidades y realidades para brindar la atención debida y oportuna; y
- e) Atender las llamadas telefónicas que se reciban en el ente público al que está adscrita la persona servidora pública, y apoyar cuando sea necesario con las que se reciben en otras áreas, informando de su atención al área competente.

**Principios: Honradez/Lealtad/Imparcialidad/Disciplina/
Equidad.**

**Valores: Interés Público/Igualdad y no
Discriminación/Liderazgo.**

Regla: Actuación Pública/Trámites y Servicios.

VI.9.- Relaciones con los compañeros de trabajo:

- a) Considerar la libre manifestación de las ideas de sus compañeros o quienes colaboran en el equipo de trabajo;

- b) Mantener una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias y efectos personales de sus compañeros de trabajo, así como de los bienes del ente público;
- c) Evitar divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad y la reputación de sus compañeros de trabajo, respetando en todo momento la privacidad y los derechos de las demás personas;
- d) Evitar señalar o presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras personas servidoras públicas.

Principios: Honradez/Disciplina.

Valores: Respeto.

Regla: Desempeño Permanente con Integridad/Comportamiento Digno.

VI.10.- Relaciones Interinstitucionales.

- a) Brindar a otros entes públicos el apoyo y la información que requieran con oportunidad, imparcialidad, celeridad y eficiencia, conforme a la normatividad aplicable;
- b) Usar la información que proporcionen otros entes públicos únicamente para los fines para los que fue requerida y atendiendo a las funciones propias al empleo, cargo o comisión que desempeña;
- c) Emitir decisiones apegadas a las normas, con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares, prevenir y evitar cualquier acto de corrupción con otros entes públicos;
- d) Prevenir, evitar, detectar y denunciar cualquier acto de corrupción;
- e) Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y visión de la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato;
- f) Rechazar con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, de amistad o recomendación que esté en contra de la misión y visión de la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato;
- g) Abstenerse de manipular, ocultar o alterar información que interfiera o afecte las funciones de otros entes públicos, con el fin de afectar o favorecer a un tercero; y

- h) Evitar alterar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otros entes públicos.

Principios:

Legalidad/Honradez/Lealtad/Imparcialidad/Disciplina/Profesionalismo/Trasparencia/Integridad.

Valores: Interés Público/Respeto/Cooperación/Liderazgo.

Regla: Desempeño Permanente con Integridad/Comportamiento Digno.

VII. POLÍTICA DE NO REPRESALIAS.

Para la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, la participación de las personas servidoras públicas en el cumplimiento del presente Código de Conducta es primordial, por lo que prohíbe y sancionará los actos de represalias contra quien haya comunicado o denunciado cualquier conducta contraria a este Código de Conducta, a través de los mecanismos establecidos para tal efecto, garantizando su confidencialidad y protegiendo su identidad conforme a las disposiciones legales aplicables.

La Contraloría Municipal de Valle de Santiago, Guanajuato, hará lo posible por mantener el anonimato de los denunciantes cuando así lo soliciten, pero en algunos casos, por la naturaleza de las denuncias y los requisitos de las investigaciones, será necesario que las personas proporcionen información adicional, en estos casos se requerirá algún medio de contacto para continuar con el proceso correspondiente.

Es una falta al presente Código de Conducta, realizar una acusación o un reporte a sabiendas de que es falso.

VIII. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

Para el conocimiento y apropiación del Código de Conducta por parte de las personas servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal, la Contraloría Municipal establecerá un programa anual para la divulgación de dicho instrumento y la capacitación que contribuya a la formación del juicio ético y que promueva la cultura de la prevención y de la denuncia así como la identificación de áreas sensibles a Riesgos Éticos.

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 de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

IX. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

El Órgano Interno de Control, es el órgano encargado de la interpretación, consulta y asesoría de los asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, con la finalidad de brindar certeza a las personas servidoras públicas.

En caso de que se presenten incumplimientos al presente Código de Conducta, cualquier persona servidora pública podrá hacerlos del conocimiento a la Contraloría Municipal de Valle de Santiago, Guanajuato.

X. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.

Debido al cambio constante y a las situaciones de riesgo que pudieran acontecer dentro de la Administración Pública Municipal por el quehacer institucional de cada una de sus dependencias o entidades, así como a la necesidad de mejorar el ambiente de trabajo al interior de su administración pública, resulta indispensable establecer un instrumento que enmarque toda conducta o comportamiento deseable que sirva como directriz y guía para un buen desempeño institucional.

Es por ello, la necesidad de crear el presente Código de Conducta; donde se establezcan los valores éticos y su vínculo con su misión y visión, que describa y detalle cuál es el comportamiento que se espera de las personas servidoras públicas y con ello se adopte una conducta positiva que permee en su quehacer personal y laboral e influya en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, todo ello encaminado a proporcionar un mejor servicio el cual se pretende se visualice con la ciudadanía.

Derivado de lo anterior, resulta indispensable identificar áreas de riesgo donde se puedan presentar anomalías por el ejercicio indebido del servicio público, lo cual coadyuve a delimitar las conductas de las personas servidoras públicas y englobe su comportamiento a seguir, a fin de asegurar el cabal cumplimiento de los principios, valores, reglas de integridad y obligaciones que la ley impone.

Elementos y áreas de oportunidad identificados para la actualización del Código de Conducta:

- Reconocimiento laboral con igualdad y sin discriminación.
- Capacitación especializada y desarrollo.
- Igualdad de Género.
- Identidad con la Institución y Valores Organizacionales.

Áreas de riesgo detectadas:

- Manejo de la información.
- Conflicto de Intereses.
- Uso y manejo de los recursos materiales y financieros.
- Seguridad, salud y medio ambiente.
- Relaciones entre miembros del grupo.
- Relación con el gobierno.

XI. CARTA COMPROMISO.

Para acreditar la recepción y lectura del presente Código de Conducta, es necesario requisitar la Carta Compromiso con tus datos personales y firma autógrafa.

Una vez suscrita dicha carta, deberás entregarla a la Contraloría Municipal de Valle de Santiago, Guanajuato; por ser el área responsable de otorgar la capacitación en la materia.

XII. TRANSITORIOS.

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Código de Conducta de la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato; entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y de mayor circulación del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.

Derogación de disposiciones contrarias

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Ciudad de Valle de Santiago, Guanajuato, a los 09 nueve días del mes de julio de 2020 dos mil veinte.

**Lic. José Guadalupe Martínez Sixtos
Contralor Municipal de Valle de Santiago, Guanajuato**