



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax. 717-21-70)

Tomo CXVII 3ra. Época Culiacán, Sin., viernes 25 de septiembre de 2026. No. 115

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DEL ESTADO DE SINALOA

Manual de Organización.

2 - 87

PODER LEGISLATIVO ESTATAL

Acuerdo Número 191 del H. Congreso del Estado.- Se otorga el Premio al Mérito Juvenil 2026.

88 - 89

AYUNTAMIENTO

Municipio de San Ignacio.- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de San Ignacio, Sinaloa.

90 - 122

AVISOS JUDICIALES

123 - 144

AYUNTAMIENTO

Lcp. Mary Janneth Ortiz Arthur, Titular del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de San Ignacio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; 67 Bis D y 67 Bis I, fracciones I y XVIII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y 54, 55 y 56 fracción V, del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de San Ignacio, Sinaloa de acuerdo con la siguiente:

Exposición de Motivos

El día 27 de mayo de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 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, mismo que adicionó la fracción XXIX-V al artículo 73, para otorgar al Congreso de la Unión la facultad de expedir la ley general que distribuya competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves que al efecto prevea, así como los procedimientos para su aplicación.

En ejercicio de la facultad referida, el 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Dicho ordenamiento, en armonía con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, establece en su artículo 16 la obligación de los servidores públicos de observar el Código de Ética que, al efecto, emitan los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción.

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 al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuyo objeto es establecer los elementos a considerar para la emisión de dichos códigos, así como sentar las bases de principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos. Por su parte, el Lineamiento Segundo ratifica la obligación de los entes públicos, en todos los niveles de gobierno, de observar y aplicar estas disposiciones mediante sus Órganos Internos de Control.

En este sentido, el presente Código de Ética constituye un elemento de la política de integridad del municipio de San Ignacio, orientado a fortalecer el servicio público ético y honesto. El documento integra los principios constitucionales y legales, el catálogo de valores y sus definiciones, las reglas de integridad y los mecanismos de capacitación y difusión exigidos por los Lineamientos señalados, así como los compromisos de las personas servidoras públicas, un apartado sobre la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, donde se regula lo relativo al Código de Conducta y los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y las disposiciones

Sept. 25

RNo 10409342

disposiciones finales. Con su implementación, se asegura la plena armonización de la conducta administrativa local con los estándares de ética pública a nivel nacional.

El Código de Ética propuesto fue dictaminado de manera positiva por la Comisión de Gobernación, turnándose el dictamen aludido al Pleno Municipal para su aprobación, la cual fue otorgada por unanimidad en la Sesión Ordinaria de Cabildo el día 15 de Julio de 2026.

De conformidad con los motivos expuestos, se tiene a bien expedir el siguiente:

Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de San Ignacio, Sinaloa

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de San Ignacio, Sinaloa, tiene por objeto fomentar la integridad de la función pública municipal, a través del establecimiento de:

- I. Los principios, valores y reglas de integridad que deben regir el comportamiento y desempeño de quienes integran la administración pública municipal. Lo anterior, con el fin de consolidar una identidad profesional compartida y un sentido de orgullo por la pertenencia al servicio público;
- II. Los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas municipales en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada; y,
- III. Los mecanismos de difusión, en los que se promuevan el conocimiento y su aplicación, para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Código de Ética son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias, entidades, organismos auxiliares y descentralizados de la administración pública del municipio de San Ignacio, Sinaloa.

La obligatoriedad de este instrumento se extiende a todas las personas que integran el servicio público municipal, sin distinción de nivel jerárquico, denominación o forma de contratación.

Artículo 3. Para los efectos del presente Código de Ética, además de lo dispuesto por las leyes aplicables en la materia, se entenderá por:

- I. **Administración pública municipal:** La administración pública municipal, tanto centralizada, como sus organismos descentralizados o paramunicipales;
- II. **COCODI:** El Comité de Control del Desempeño Institucional que en su caso se constituya de acuerdo con las disposiciones en materia de control interno institucional;
- III. **Código de Ética:** El presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de San Ignacio, Sinaloa;
- IV. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por las personas titulares de área, dependencia u organismo, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación del Órgano Interno de Control;
- V. **Comité de Ética:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- VI. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VII. **Denuncia:** La manifestación que realiza cualquier persona ante el Órgano Interno de Control o el Comité de Ética, sobre hechos, actos u omisiones de las personas servidoras públicas que presuntamente contravienen las disposiciones del presente Código de Ética;
- VIII. **Dependencia o unidad administrativa:** Las Secretarías, direcciones, unidades, departamentos o áreas de la administración pública municipal centralizada, subordinadas al Ayuntamiento o a la Presidencia Municipal, de acuerdo con el Reglamento de Administración del Municipio de San Ignacio;
- IX. **Ética pública:** El 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 municipal;
- X. **Ley Estatal:** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;
- XI. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XII. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIII. **Organismos:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, los fondos, fideicomisos y demás organismos que con tal carácter

sean creados por acuerdo de Cabildo, todos ellos con personalidad jurídica y patrimonio propio;

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

XV. Personas servidoras públicas: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las dependencias u organismos de la administración pública municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

Artículo 4. Para la aplicación efectiva de los principios y valores señalados en el presente Código de Ética, las personas servidoras públicas observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo II

De los Principios Rectores del Servicio Público

Artículo 5. Los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público son:

- I. Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas 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;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- 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. **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;
- VII. **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;
- VIII. **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;
- IX. **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;
- X. **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;
- XI. **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;
- XII. **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 ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- XIII. **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;

- XIV. 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; y,
- XV. 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.

Capítulo III

De los Valores del Servicio Público

Artículo 6. Los valores a los que deberán sujetar su actuación las personas servidoras públicas son:

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;
- 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. **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;
- VI. **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;
- VII. **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; y,
- VIII. **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:
 - a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y,
 - d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Capítulo IV **De las Reglas de Integridad**

Artículo 7. Las personas servidoras públicas deberán actuar en concordancia con las competencias de su encargo conforme a las Reglas de Integridad que se establecen, de manera enunciativa mas no limitativa, en el presente Código de Ética. Lo anterior, sin perjuicio de las normas específicas de comportamiento que se establezcan en los Códigos de Conducta.

Artículo 8. Para el cumplimiento del artículo anterior, las personas servidoras públicas observarán las siguientes Reglas de Integridad:

- I. Actuación Pública:** Las personas servidoras públicas conducen su actuación con respeto, imparcialidad y rectitud, asegurando que su comportamiento no afecte la dignidad de su empleo, cargo o comisión, manteniendo una conducta profesional que fortalezca la confianza ciudadana.

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 aplicables.
- 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 de 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 terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio propio o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de la prevención de la discriminación, u obstruir cualquier investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos de los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o ciudadanos 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.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto contra otros servidores públicos como contra toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al ser informado por escrito, como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a las personas servidoras públicas subordinadas o a los demás compañeros de trabajo.
- ñ) 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) 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.
- p) 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 gubernamentales.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a las dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- r) Evitar conducirse conforme a criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios de los que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y a los apoyos que perciba con motivo de su cargo público.
- t) 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 los servidores públicos y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal.

- II. **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:** Las personas servidoras públicas deben utilizar los bienes del patrimonio municipal exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones oficiales, realizando las acciones necesarias para su uso eficiente y responsable, así como para su cuidado, óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo o, en su caso, enajenación, transferencia o baja.

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 terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir o alterar dichos procedimientos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para beneficiar a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto al precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia u organismo en el que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para un uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a las que están sujetos y destinarlos a fines distintos del servicio público.
- j) 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 los servidores públicos y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal.

- III. Comportamiento Digno:** Las personas servidoras públicas deberán mantener una conducta ejemplar, tanto en el desempeño de sus funciones como en espacios públicos, fomentando una cultura de ética y respeto a los derechos humanos.

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) Manifestar y difundir que, como personas dignas y valiosas, somos merecedoras 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, a tener una alimentación saludable y a la 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 transgredir estos derechos; y,
- e) Cualquier otra análoga a las anteriores que, por sí misma, sea acorde 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 las dependencias u organismos.

- IV. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Las personas servidoras públicas que participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones deben actuar con imparcialidad y objetividad, garantizando las mejores condiciones para el Municipio y evitando cualquier favoritismo o conflicto de interés.

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 Registro Único de Contratistas para la Administración Pública.

- b) Dejar de aplicar el principio de equidad en la competencia, que debe prevalecer entre quienes participen en los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos distintos de los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, lo que provoca gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer en las invitaciones o convocatorias condiciones que representen ventajas u otorguen 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 estén, simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a las personas proveedoras respecto del cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar indebidamente información sobre 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 beneficiar a alguna persona que participe en los procedimientos de contratación o en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a las personas licitantes, proveedoras y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a las personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias, a través de cuentas personales o de cuentas distintas de las del correo institucional.
- l) Reunirse con las personas licitantes, proveedoras, contratistas y concesionarias fuera de los inmuebles oficiales y fuera de los plazos previstos en el procedimiento, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y la prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión destinada al otorgamiento y la 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 la prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y la prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y de otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) Recibir un beneficio directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, en contratos gubernamentales relacionados con el Ayuntamiento.
- r) 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 municipal.

V. Control interno: Las personas servidoras públicas deben implementar y respetar las medidas de control para prevenir riesgos de corrupción y asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.

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

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios 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 incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
- l) 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 los servidores públicos y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal.

VI. Cooperación con la integridad: Las personas servidoras públicas deberán colaborar activamente con las instituciones y órganos encargados de la vigilancia, fiscalización y evaluación del servicio público; así como denunciar actos de corrupción de los que tengan conocimiento, proporcionar información veraz en investigaciones y participar con disposición en las capacitaciones y acciones preventivas que el Órgano Interno de Control o el Comité de Ética determinen.

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.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

- d) Cualquier otra análoga a las anteriores que por sí misma sea acorde al conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de los servidores públicos y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal.

VII. Desempeño permanente con integridad: Las personas servidoras públicas deben conducir su actuación con honestidad y rectitud en todo momento, manteniendo una identidad ética coherente tanto en el ejercicio de sus funciones como en su interacción social. Deberán ser un ejemplo de conducta cívica, promoviendo en su entorno laboral una cultura de rechazo absoluto a cualquier forma de corrupción y actuando siempre bajo el interés público.

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a personas servidoras públicas.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo 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 tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones o sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.
- ñ) 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 municipal.

VIII. Información Pública: Las personas servidoras públicas apegan su actuación al principio de transparencia y resguardo de la documentación e información gubernamentales, protegiendo con estricto rigor los datos personales que tienen bajo su resguardo.

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

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- 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, comisión o funciones.
- 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.
- l) 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 los servidores públicos y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal.

IX. Procedimiento administrativo: Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de actos administrativos, procesos de fiscalización o sanciones, deberán respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Deberá actuar con imparcialidad, prontitud y transparencia, asegurando que toda resolución esté debidamente fundada y motivada.

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

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y al Código de Conducta.
- g) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética o al Código de Conducta.
- h) 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 los servidores públicos y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal.

X. Procesos de Evaluación: Las personas servidoras públicas deben participar o cooperar con transparencia en los procesos de evaluación de desempeño y fiscalización, proporcionando información veraz y oportuna;

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

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la administración pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
- e) 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 los servidores públicos y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal.

XI. Programas Gubernamentales: Las personas servidoras públicas deben asegurar que los beneficios de los programas sociales se entreguen con equidad y objetividad, sin fines de lucro personal o electoral;

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, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia u organismo que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir y/o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes 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 del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de personas beneficiarias de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.
- i) 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 los servidores públicos y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal.

XII. Recursos Humanos: Las personas servidoras públicas deben realizar nombramientos y contrataciones basados únicamente en el mérito, la capacidad y la preparación profesional, rechazando el nepotismo; y,

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- 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 corresponderá velar si se desempeñaran en el servicio público municipal.

- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados 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) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y/o documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar 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 su desempeño sea contrario a lo esperado.

- fi) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- o) 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 los servidores públicos y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal.

XIII. Trámites y Servicios: Las personas servidoras públicas deben atender a la ciudadanía de manera oportuna, respetuosa, eficiente y sin discriminación, absteniéndose de solicitar o aceptar compensaciones adicionales a su remuneración.

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

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y 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 en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- g) 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 los servidores públicos y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal.

Capítulo V

De los Compromisos de las Personas Servidoras Pública

Artículo 9. Para la implementación de los principios rectores, 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 honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión público;
- 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 del municipio de San Ignacio, 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 sexista 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 informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control respectivo y 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 de Responsabilidades Administrativas;

- V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos 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, sin que dichos ejercicios puedan implicar en su ejecución un daño o perjuicio a la hacienda pública municipal o al patrimonio de los entes públicos municipales, o bien, una desviación a la legalidad;

- VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 5, fracción VII 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.

Capítulo VI

De los Mecanismos de Capacitación y Difusión del Código de Ética y de las Políticas de Integridad

Sección Primera

De los Mecanismos de Capacitación

Artículo 10. El Órgano Interno de Control, conjuntamente con el Comité de Ética y las áreas administrativas correspondientes, diseñará y ejecutará programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, de acuerdo con lo estipulado en el presente Código de Ética.

Cada dependencia u organismo deberá elaborar su propio programa de capacitación y sensibilización en coordinación con el Órgano Interno de Control.

Artículo 11. Los programas de capacitación y sensibilización serán obligatorios para todas las personas servidoras públicas y tendrán como objetivos:

- I. Fomentar el conocimiento y la comprensión de los principios rectores, los valores y las reglas de integridad que rigen su encargo;
- II. Desarrollar habilidades para identificar y resolver dilemas éticos;
- III. Sensibilizar sobre las responsabilidades administrativas y las consecuencias de los actos de corrupción;
- IV. Fomentar la confianza en los mecanismos de denuncia y el conocimiento de los canales institucionales para reportar irregularidades;
- V. Asegurar que toda persona de nuevo ingreso reciba una sesión de inducción sobre el Código de Ética y el Código de Conducta, en sus primeros 30 días de servicio; y,
- VI. Fortalecer el compromiso de las personas servidoras públicas con la misión institucional del municipio y con el servicio a la ciudadanía.

Artículo 12. Los programas de capacitación y sensibilización señalados en el presente Código de Ética podrán impartirse de manera presencial, virtual o híbrida, y podrán consistir en cursos, talleres, seminarios, conferencias, charlas motivacionales, campañas, diálogos o cualquier otra actividad que permita el conocimiento y la sensibilización sobre los principios rectores, valores y reglas de integridad del presente Código de Ética.

Para tales efectos, el Órgano Interno de Control emitirá las constancias de participación que acrediten el cumplimiento de esta obligación, las cuales deberán integrarse al expediente administrativo de la persona servidora pública para fines de evaluación del desempeño.

Sección Segunda De los Mecanismos de Difusión

Artículo 13. Para garantizar el debido conocimiento del presente Código de Ética por todas las personas servidoras públicas y la ciudadanía, se llevará a cabo una campaña permanente de difusión a través de:

- I. La publicación en la página oficial del municipio de San Ignacio;
- II. La colocación de carteles o infografías en áreas de atención al público;
- III. La entrega de un ejemplar (físico o digital) a cada persona servidora pública al momento de su ingreso; o,
- IV. Cualquier vía que resulte eficaz.

Capítulo VII De la Aplicación y Cumplimiento del Código de Ética

Sección Primera De los Códigos de Conducta

Artículo 14. Para la aplicación del presente Código de Ética, cada dependencia u organismo, a través de su Comité de Ética, previa aprobación del respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en este instrumento, los cuales deberán estar vinculados con la misión, visión, objetivos y atribuciones de la dependencia u organismo, a fin de generar mecanismos para identificar las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas.

Artículo 15. El Código de Conducta deberá orientar y dar 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 pueden presentarse conforme a las tareas,

funciones o actividades que involucren la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia u organismo al que pertenecen, así como las áreas y procesos que impliquen riesgos de posibles faltas administrativas y hechos de corrupción.

Sección Segunda De los Comités de Ética

Artículo 16. Las dependencias y organismos deberán integrar su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código de Ética y del respectivo Código de Conducta.

Artículo 17. Cada Comité de Ética podrá estar conformado por un máximo de ocho miembros propietarios y propleterias con voz y voto, de los cuales se designará a quien participará de manera permanente, y los restantes seis, en su caso, se elegirán con carácter temporal.

La persona titular de la Presidencia designará a su suplente en caso de ausencia.

Artículo 18. Tendrá el carácter de miembro propietario o propietaria permanente, El Secretario del H. Ayuntamiento, quien presidirá el Comité de Ética. Las y los miembros propietarios temporales podrán elegirse de los niveles jerárquicos o equivalentes siguientes:

- I. Titular de la dependencia u organismo;
- II. Dirección;
- III. Jefatura de Departamento;
- IV. Personal de base;
- V. Personal de confianza; y,
- VI. Personal eventual.

Por cada miembro propietario y temporal electo se elegirá una persona suplente.

Asimismo, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos en los términos establecidos en el presente Código de Ética.

Artículo 19. El proceso de elección de las y los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las dependencias y organismos realice, preferentemente a través de medios electrónicos que determine la persona titular de la Presidencia, y se efectuará cada dos años, en el último bimestre del año en que concluya el periodo. En ningún caso se podrá

considerar la designación directa como mecanismo de elección de las y los miembros del Comité de Ética.

Artículo 20. El desempeño de la comisión encomendada a cada miembro del Comité de Ética será de dos años y deberá contar con una antigüedad laboral mínima de seis meses en la dependencia o entidad que corresponda al momento de su elección.

Artículo 21. Los candidatos deberán ser de reconocida integridad, responsabilidad y probidad.

Artículo 22. El proceso de elección de los miembros constará de dos etapas: nominación y elección, que serán supervisadas por el presidente del Comité de Ética a través de la Secretaría Ejecutiva.

La primera etapa es aquella en la que el personal de las dependencias y organismos, con base en la relación de las personas servidoras públicas que, por cada nivel jerárquico, satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederá a nominar a sus candidatos.

En la segunda etapa se convocará al personal de las dependencias y organismos para que emita su voto a favor de alguno de los servidores públicos de cada nivel jerárquico que haya obtenido el mayor número de nominaciones.

Artículo 23. Tanto la etapa de nominación como la de elección durarán cinco días hábiles.

Una vez concluida la etapa de elección, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, los cuales deberá presentar al Comité de Ética, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión, antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

Artículo 24. Las personas servidoras públicas que resulten electas y decidan declinar su participación en el Comité de Ética, deberán manifestarlo por escrito a quien presida el Comité de Ética, para que se convoquen a aquellas personas servidoras públicas que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Artículo 25. Cuando alguna de las personas servidoras públicas electas de carácter temporal deje de laborar en la dependencia u organismo y esta sea propietaria, se integrará al Comité de Ética, con ese carácter, la persona servidora pública electa como su suplente, y será convocada como suplente aquella que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Artículo 26. Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la persona que ostente la Presidencia notificará, mediante oficio, a las personas servidoras públicas

electas como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité de Ética.

La Presidencia convocará, mediante oficio, a las personas invitadas, recordándoles su participación y compromiso en el Comité de Ética.

Artículo 27. En caso de que los miembros incumplan las obligaciones establecidas en el presente Código de Ética, podrán ser sujetos de responsabilidad administrativa.

Artículo 28. Las personas miembros cuya remoción se haya solicitado por una posible responsabilidad administrativa quedarán de inmediato suspendidas y, conforme a los términos previstos en el presente Código de Ética, serán sustituidas. Las propuestas de remoción se realizarán a través de la Presidencia, quien hará del conocimiento del Comité de Ética, a fin de que, una vez escuchado a quien se encuentre en el supuesto de remoción, este determine lo conducente.

Artículo 29. Corresponde al Comité de Ética el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento conforme a lo previsto en el presente Código de Ética.

Las bases que emita el Comité de Ética deberán contener, entre otros aspectos, los relativos a las convocatorias, el orden del día de las sesiones, las suplencias, el quórum, el desarrollo de las sesiones, las votaciones, la elaboración y firma de actas y los procedimientos de comunicación. Las bases en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas;

- II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo al Órgano Interno de Control, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta;
- IV. Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo;
- V. Determinar, conforme a los criterios que establezca el Órgano Interno de Control, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de la dependencia u organismo;

- VI. Participar con el Órgano Interno de Control en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VIII. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos de los Códigos de Ética y de Conducta;
- IX. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas y de sus superiores jerárquicos;
- X. Formular sugerencias al COCODI para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias a los Códigos de Ética y de Conducta;
- XI. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;
- XII. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios rectores y valores contenidos en el presente Código de Ética y en el Código 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;
- XIII. Promover en coordinación con el Órgano Interno de Control, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- XIV. Dar vista al Órgano Interno de Control de las conductas de las personas servidoras públicas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- XV. Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas, conforme a las bases que establezca el Órgano Interno de Control;
- XVI. Presentar en el mes de enero a la persona titular de la Administración Pública, al Órgano Interno de Control, así como en su caso al COCODI durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

- a) El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
- b) El número de personas servidoras públicas capacitadas en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
- c) Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
- d) El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido de este Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control; y,
- e) Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las dependencias u organismos en los que se detecten conductas contrarias al presente Código de Ética y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la dependencia u organismo, observando los criterios que para tal efecto establezca el Órgano Interno de Control.

- XVII. Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas; y,
- XVIII. Las demás análogas a las anteriores y necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 30. Cualquier persona puede poner en conocimiento hechos que puedan implicar infracción del presente Código de Ética y del Código de Conducta que corresponda, y acudir ante el Comité de Ética para presentar una denuncia, acompañada de los elementos, testimonios y/o documentos con los que cuente. El Comité de Ética podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias.

El Comité de Ética garantizará en todo momento la confidencialidad de la identidad de las personas denunciantes y la protección de datos personales conforme a la ley de la materia.

Artículo 31. El Comité de Ética celebrará al menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su programa anual de trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales y, cuando sea necesario, virtuales.

Artículo 32. La persona titular de la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las personas servidoras públicas de las dependencias u organismos descentralizados que, en su calidad de miembros propietarios y propietarios temporales electos, integrarán el Comité de Ética, para lo cual deberá considerar lo señalado en el presente Código de Ética;
- II. Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- IV. Autorizar la presencia de las personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;
- V. Designar a su suplente en caso de ausencia,
- VI. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación; y,
- VII. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Artículo 33. La Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que, por su importancia, lo ameriten o a petición de por lo menos tres de las personas que integren el Comité de Ética.

Artículo 34. La persona que ostente la titularidad de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y su suplente serán designados por la Presidencia.

Artículo 35. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva auxiliará a la Presidencia de este en los trabajos que se deberán realizar y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar, con oportunidad, a las y los miembros del Comité de Ética la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Presentar para aprobación del Comité de Ética el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;

- V. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darte lectura;
- VI. Recabar las votaciones;
- VII. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Ética durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Elaborar y despachar los acuerdos que apruebe el Comité de Ética;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética;
- XI. Llevar el registro documental de las denuncias y asuntos tratados en el Comité de Ética;
- XII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité de Ética, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; y,
- XIII. Las demás que la Presidencia del Comité de Ética le señale.

Artículo 36. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética tendrán las siguientes funciones:

- I. Cumplir y promover el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- II. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- III. Cuidar que las actividades del Comité de Ética se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Participar activamente en el Comité de Ética y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- V. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- VI. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de las y los demás miembros del Comité de Ética, deberá manifestarlo por escrito, y quien tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y,

- VII. Capacitarse en los temas propuestos por el Órgano Interno de Control, el propio Comité de Ética o de carácter institucional.

Artículo 37. El Comité de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva, se sujetará a la sistematización de los registros, al seguimiento, al control y al reporte de la información que, en su caso, requiera el Órgano Interno de Control.

Capítulo VIII De las Disposiciones Finales

Artículo 38. El Órgano Interno de Control interpretará, para efectos administrativos, el presente Código de Ética y resolverá los casos no previstos en él.

Artículo 39. Las dependencias u organismos, a través del Órgano Interno de Control o, en su caso, de su equivalente, vigilarán la observancia del presente Código de Ética y de los Códigos de Conducta.

La transgresión de los principios, valores, reglas de integridad y compromisos en el servicio público contenidos en el presente Código de Ética podrá dar lugar a responsabilidades administrativas o penales.

Transitorios

Artículo Primero. Publíquese el presente Código en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa" órgano oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Tercero. Con la entrada en vigor del presente ordenamiento jurídico, se abroga el Código de ética y conducta de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Ignacio, Sinaloa publicado en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa" número 128 de fecha 17 de octubre de 2018.

Artículo Cuarto. Las dependencias u organismos deberán integrar su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y emitir su Código de Conducta en un plazo no mayor de noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Código de Ética.

Artículo Quinto. El Código de Conducta emitido por la administración pública municipal, a la fecha de publicación del presente Código de Ética, deberá homologarse en su estructura y contenido con este Código de Ética, en un plazo no mayor de noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Código de Ética.

Artículo Sexto. La administración pública municipal publicará en su página en Internet, dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Código de Ética, la relación de dependencias u organismos que cuentan

con Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como con Código de Conducta.

San Ignacio, Sinaloa, a los 21 días del mes de agosto de 2026.

Lcp. Mary Janneth Ortiz Arthé
Titular del Órgano Interno de Control
del Ayuntamiento de San Ignacio

