



## CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

### TÍTULO PRIMERO ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El Código de Ética tiene por objeto proporcionar a las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción una descripción detallada de los principios y valores institucionales por los cuales debe regirse su actuar, fortaleciendo su función para el cumplimiento del objeto de la institución. Mediante éste se pretende preservar el compromiso de servicio a los ciudadanos y asegurar la transparencia en el desempeño del encargo conferido.

El cumplimiento del mismo prestigia a quien lo cumple y a la institución a la que pertenece. Además, el Código de Ética aborda las responsabilidades de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción en la promoción y la protección de la ética y los valores.

**Artículo 2.-** La persona servidora pública tiene el deber de encaminar sus actos a satisfacer las necesidades de la sociedad, por medio de los servicios que proporciona y en el marco de las atribuciones que le confiere la Ley.

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

**I. Ámbito de Aplicación:** El Código de Ética se aplicará a las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, incluidas las personas que se contraten de forma temporal o presten un servicio a nombre de ésta, mismas que deberán alinear su comportamiento a los principios y valores fundamentales contenidos en el presente ordenamiento, independientemente de las consideraciones personales que pudieran influir en la toma de decisiones.

**II. Código de Conducta:** El ordenamiento que emita la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, previa aprobación del Titular del Órgano Interno de Control, a través del cual se especificará la forma en que se aplicarán las



disposiciones contenidas en los Capítulos III, IV y V, del Título Primero del presente Código de Ética.

**III. Código de Ética:** El presente ordenamiento, que establece lineamientos generales a las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, con apego a los principios y valores fundamentales y que no sustituye, modifica o determina las leyes vigentes, por lo que su observancia es personal.

**IV. Comité de Ética:** El Comité de Ética, que al interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato se integre de conformidad con lo establecido en el presente ordenamiento.

**V. Comité de Participación Ciudadana:** El Comité de participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

**VI. Compromiso:** El deber que asumen las personas servidoras públicas a su ingreso a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato para tomar conocimiento y cumplir lo que mandata el presente Código de Ética.

Fracción reformada P.O 26-07-2022

**VII. Difusión:** El conjunto de estrategias que, a través de diversos medios, implementará el Comité de Ética para comunicar el Código de Ética a las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

Fracción reformada P.O 26-07-2022

**VIII. Ética:** Disciplina Filosófica que determina y distingue las buenas de las malas costumbres de actuación de los funcionarios públicos en el cumplimiento de sus responsabilidades legales y administrativas.

**IX. Función Administrativa:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honorífica, realizada por una persona en nombre de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

**X. Interpretación:** La que realiza el Comité de Ética, para dictar los lineamientos inherentes a este Código de Ética y resolver los conflictos en caso de duda, así como para la adición, modificación o derogación del mismo.



**XI. Órgano de Gobierno:** El Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

**XII. Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

**XIII. Principio:** Postulados fundamentales que rigen la actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**XIV. Persona Servidora Pública:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

**XV. Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

**XVI. Valor:** Cualidad de los actos realizados por las personas servidoras públicas en cumplimiento del mandato ciudadano.

## CAPÍTULO II FILOSOFÍA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO


**Artículo 4.-** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal, a efecto de proveerle la asistencia técnica así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la fracción III del Artículo 132 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

## CAPÍTULO III PRINCIPIOS RECTORES

**Artículo 5.-** En congruencia con los principios estipulados en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas, 

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97 

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx 

[seseaguanajuato.org](http://seseaguanajuato.org) 



Anticorrupción y a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y a la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato deben observar los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, a saber:

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

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

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

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

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

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



**VII. Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**VIII. Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

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

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

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

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

**XIII. Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus



responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**XIV. Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

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

## CAPÍTULO IV VALORES

**Artículo 6.-** De conformidad con los Lineamientos para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato deben considerar los siguientes valores:

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

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

**III. Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran



vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**IV. Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

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

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

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

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



## CAPÍTULO V REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 7.-** Tomando en cuenta los principios rectores y valores antes definidos, se presentan las reglas de integridad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, las cuales definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas de la institución en los ámbitos del servicio público.

Las reglas de integridad previstas en el presente capítulo serán en materia de:

**I. Actuación pública:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, conducirán su comportamiento y desempeño institucional en apego a los principios, valores, directrices y conductas establecidas en este Código, y con orientación absoluta el interés público.

**II. Información pública:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato transparentarán, transmitirán, resguardarán y conservarán los documentos e información a su cargo, o a los que tengan acceso, en apego a la legislación en la materia.

**III. Contrataciones públicas:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, que participen en alguna de las etapas relacionadas con los procedimientos de contrataciones públicas al amparo de la legislación en la materia, deberán procurarse de la información y de los elementos necesarios para obtener siempre las mejores, así mismo procurarán la optimización de los servicios públicos, garantizarán una plena objetividad en los procedimientos en que participen y se mantendrán ajenos a cualquier tipo de conflicto de interés en el ejercicio de su función.

**IV. Programas gubernamentales:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, que participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a la normatividad que los regula.

**V. Trámites y servicios:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato que participen en la prestación de





trámites y otorgamiento de servicios, atenderán con efectividad a los usuarios que los solicitan, proporcionándoles un trato digno y respetuoso y estableciendo protocolos de atención; asimismo publicitarán aquellos que se oferten, señalando con claridad los requisitos, costos y demás elementos informativos necesarios para su gestión.

**VI. Talento humano:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato que participen en procedimientos relacionados con la generación de estructuras y administración de recursos humanos, garantizarán que éstas obedezcan a las necesidades de los servicios públicos prestados, así como la igualdad de oportunidades y la elección objetiva de los mejores candidatos para ocupar los cargos públicos.

**VII. Administración de bienes muebles e inmuebles:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, que participen en procedimientos de control patrimonial, garantizarán que los bienes adquiridos se destinen a la atención de las necesidades para las que fueron comprados, asignando el resguardo de los mismos a los usuarios y dando destino una vez que su vida útil haya fenecido o la necesidad que motivó su adquisición sea superada.

**VIII. Procesos de evaluación:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, que participen en procedimientos de evaluación, realizarán dicha función de manera objetiva y con base en la información generada acorde a la regulación aplicable.

**IX. Control Interno:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, cumplirán y harán cumplir las reglas, criterios y políticas institucionales en materia de control interno y participarán en la detección y disminución de los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos, bajo un enfoque de mejora continua.

**X. Procedimiento administrativo:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, cumplirán y harán cumplir las formalidades esenciales del procedimiento, así como las específicas establecidas en aquellos procedimientos que tengan carácter especial.

**XI. Desempeño permanente con integridad:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, actuarán en todo momento con el compromiso personal, de observar los principios y valores



institucionales, enfocados a la satisfacción del interés social y generar confianza y credibilidad respecto del servicio público y la actividad gubernamental.

**XII. Cooperación con la integridad:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, tendrán una cultura de denuncia con respecto a actuaciones indebidas, infracciones administrativas o la comisión de delitos; así como respecto a áreas de oportunidad, visualizando la mejora continua de las actividades o procedimientos institucionales.

**XIII. Comportamiento digno:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, en su actuación reconocerán el valor intrínseco de los individuos y por tanto observarán y tutelarán, en sus relaciones sociales el respeto a las personas y los derechos humanos de éstas.

## TÍTULO SEGUNDO COMITÉ DE ÉTICA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 8.-** El Comité de Ética tendrá por objeto promover el fortalecimiento de la gestión ética y transparente de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, que permita consolidar la alta responsabilidad del servicio público.

**Artículo 9.-** El Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la ética como elemento esencial en el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas;
- II. Impulsar la cultura de la transparencia como elemento distintivo de la gestión;
- III. Proponer y dar seguimiento a las medidas que permitan el buen desempeño del servicio público y su apego a criterios éticos;



IV. Interpretar, adicionar, modificar, derogar el presente Código de Ética;

V. Promover la difusión del Código de Ética en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato;

VI. Elaborar, aprobar y ejecutar su Programa Anual de Trabajo;

VII. Analizar y opinar sobre los asuntos que le sean sometidos a su consideración;

VIII. Dictar las medidas necesarias para su mejor funcionamiento, así como expedir los instrumentos para la atención, control y seguimiento de los asuntos que sean de su competencia, y

Fracción reformada P.O 26-07-2022

IX. Constituir comisiones de trabajo entre sus integrantes para la realización de tareas específicas.

Fracción reformada P.O 26-07-2022

## CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 10.-** El Comité de Ética contará con doce integrantes, de los cuales once serán personas de los distintos niveles jerárquicos de las unidades administrativas que conforman la estructura de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, señaladas en el artículo 12 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato. Todos ellos tendrán derecho a voz y voto.

El doceavo miembro que formará parte del Comité de Ética será un integrante del Comité de Participación Ciudadana, el cual fungirá como Testigo Ciudadano, recayendo tal figura en el segundo representante que forme parte del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, mismo que tendrá derecho a voz y será el vínculo con las organizaciones sociales y académicas, además podrá emitir opiniones, propuestas, observar, colaborar y conocer el seguimiento de las acciones emprendidas por el Comité de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

La Presidencia del Comité de Ética y la Secretaría Ejecutiva se renovarán con el cambio de titulares en sus unidades administrativas.



El Testigo Ciudadano será sustituido al tiempo que se asuma la participación como segundo representante del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

Los representantes de las unidades administrativas integrantes del Comité de Ética, durarán en su encargo tres años, y podrán ser designados por un periodo consecutivo.

En caso de ausencia temporal o definitiva de algún integrante del Comité de Ética, el Presidente designará por escrito a quien deba suplirlo, con excepción del Testigo Ciudadano.

Artículo reformado P.O 26-07-2022

**Artículo 11.-** Los cargos de los integrantes del Comité Ética serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su desempeño.

**Artículo 12.-** A las sesiones del Comité de Ética se podrá invitar a participar a personas u organismos públicos o privados, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

**Artículo 13.-** El cargo de Presidente recaerá en el integrante del Comité de Ética que ocupe la titularidad de la Secretaría Técnica y el cargo de Secretario Ejecutivo, en el Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo reformado P.O 26-07-2022

**Artículo 14.-** En la primera sesión del año se presentará el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y el calendario de sesiones, para su aprobación.

Artículo reformado P.O 26-07-2022


### CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 15.-** El Presidente del Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presidir, representar y dirigir el Comité de Ética;

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas, 

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97 

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx 

[seseaguanajuato.org](http://seseaguanajuato.org) 



II. Someter a aprobación del Comité de Ética el Programa Anual de Trabajo, el calendario de sesiones, las actas y todos los asuntos de su competencia que así lo requieran.

Fracción reformada P.O 26-07-2022

III. Convocar y dirigir las sesiones del Comité de Ética, y

IV. Las demás que le señale el Comité de Ética.

**Artículo 16.-** El Secretario Ejecutivo del Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar, con la participación de los miembros del Comité de Ética, el Programa Anual de Trabajo y el calendario de las sesiones;

II. Proponer al Presidente del Comité de Ética la convocatoria de la sesión correspondiente, así como el orden del día;

III. Remitir a los integrantes del Comité de Ética, la convocatoria y orden del día de la sesión a celebrar, así como la documentación correspondiente;

IV. Verificar el quórum, antes del inicio de cada sesión;

V. Tomar la votación de los integrantes del Comité de Ética, con respecto a los asuntos sometidos a su consideración, haciendo constar el resultado de las mismas en el acta respectiva;

VI. Integrar, con la participación de los miembros del Comité de Ética, el informe de avances y resultados del Programa Anual de Trabajo y presentarlo en cada sesión ordinaria.

Fracción reformada P.O 26-07-2022

VII. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Ética y recabar la firma de los asistentes;

VIII. Integrar el archivo del Comité de Ética;

IX. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos tomados por el Comité de Ética e informar al Presidente de su resultado, y



**X.** Informar al Comité de Ética sobre la operación del mecanismo y protocolo para la atención y seguimiento de quejas y denuncias, en los términos del Protocolo para la recepción y atención de quejas y/o denuncias derivadas de presuntos incumplimientos al Código de Ética.

Fracción reformada P.O 26-07-2022

**XI.** Las demás que le asigne el Comité de Ética.

Fracción adicionada P.O 26-07-2022

**Artículo 17.-** Los integrantes del Comité de Ética tendrán las siguientes atribuciones:

**I.** Asistir a las sesiones del Comité de Ética y desempeñar las comisiones que en el mismo se acuerden;

**II.** Incorporarse a las comisiones de trabajo que se integren para la realización de tareas específicas determinadas por el Comité de Ética y dar cuenta de los resultados durante las sesiones ordinarias;

Fracción reformada P.O 26-07-2022

**III.** Cumplir con los acuerdos derivados de las sesiones del Comité de Ética;

**IV.** Difundir los acuerdos generados en el Comité de Ética entre el personal a su cargo, así como las acciones establecidas en el Programa Anual de Trabajo;

**V.** Participar en la elaboración y aprobación del Programa Anual de Trabajo, así como en la integración del Informe de avances y resultados, y

Fracción reformada P.O 26-07-2022

**VI.** Las demás que les asigne el Presidente del Comité de Ética.

## **CAPÍTULO IV SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**Artículo 18.-** El Comité de Ética celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias serán trimestrales conforme al calendario que se apruebe en la primera sesión del año del Comité de Ética y las extraordinarias cuando la importancia del asunto así lo amerite.



Las sesiones se llevarán a cabo en la modalidad, espacio físico o remoto, día y hora que se indiquen en la convocatoria respectiva.

Párrafo reformado P.O 26-07-2022

**Artículo 19.-** Se convocará a las sesiones ordinarias al menos con dos días hábiles de anticipación y a las sesiones extraordinarias al menos con un día hábil de anticipación, anexándose el orden del día y la documentación para la discusión de los temas, en su caso.

Artículo reformado P.O 26-07-2022

**Artículo 20.-** Se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Comité de Ética para la celebración de las sesiones.

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de miembros que se encuentren presentes, debiéndose contar con la asistencia del Presidente y del Secretario Ejecutivo.

**Artículo 21.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 22.-** De cada sesión deberá levantarse acta que será aprobada y firmada por los integrantes.

## CAPÍTULO V COMISIONES DE TRABAJO

**Artículo 23.-** El Comité de Ética podrá integrar comisiones de trabajo en las cuales sus miembros participarán para coadyuvar en el cumplimiento de sus atribuciones.


Artículo reformado P.O 26-07-2022

**Artículo 24.-** Las Comisiones de Trabajo llevarán a cabo las actividades encomendadas por el Comité de Ética e informarán los resultados que se generen en los términos del artículo 17 del presente Código de Ética. Asimismo, designarán a un representante para las intervenciones en las sesiones del Comité de Ética.

Artículo reformado P.O 26-07-2022

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas, 

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97 

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx 

[seseaguanajuato.org](http://seseaguanajuato.org) 



**Artículo 25.-** En las comisiones de trabajo podrá invitarse a personas u organismos públicos o privados a fin de apoyar en el desahogo de las mismas.

## TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES FINALES

### CAPÍTULO PRIMERO RESPONSABILIDADES

**Artículo 26.-** El Órgano Interno de Control, vigilará la observancia del presente Código de Ética.

Artículo reformado P.O 26-07-2022

**Artículo 27.-** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, que infrinjan las disposiciones de este Código Ética serán sancionadas conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 28.-** Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control y del Comité de Ética, de los presuntos incumplimientos al presente Código de Ética.

**Artículo 29.-** En el supuesto de que los hechos sean denunciados ante el Comité de Ética, este turnará inmediatamente a las autoridades competentes las denuncias recibidas, para el deslinde de responsabilidades correspondientes, de conformidad con el Protocolo para la recepción y atención de quejas y/o denuncias derivadas de presuntos incumplimientos al Código de Ética.

Artículo reformado P.O 26-07-2022

### CAPÍTULO SEGUNDO INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

**Artículo 30.-** El Órgano Interno de Control, interpretará para efectos administrativos el presente Código de Ética.

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas, 

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97 

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx 

[seseaguanajuato.org](http://seseaguanajuato.org) 





**Artículo 31.-** Para efectos de la interpretación del presente Código de Ética y su aplicación a casos concretos, se podrá utilizar cualquier método de interpretación jurídica.

**Artículo 32.-** Para la aplicación del presente Código de Ética, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, previa aprobación del Titular del 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, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética.

### CAPÍTULO TERCERO DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

**Artículo 33.-** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato por conducto de su Órgano Interno de Control, deberá difundir y publicar en su página de internet, el contenido del presente Código de Ética, así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

**Artículo 34.-** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato por conducto de su Órgano Interno de Control, implementará las capacitaciones necesarias a efecto de que las personas servidoras públicas, conozcan y comprendan el contenido, alcance y aplicación del presente Código de Ética.


**Artículo 35.-** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato por conducto de su Comité de Ética, deberá promover una cultura ética, para facilitar el conocimiento, comprensión, sensibilización y aplicación del presente Código de Ética.

**Artículo 36.-** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato por conducto de su Órgano Interno de Control implementará los mecanismos de evaluación para la atención del Código de Ética por parte de las personas servidoras públicas de dicha Secretaría.

### TRANSITORIOS

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas, 

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97 

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx 

[seseaguanajuato.org](http://seseaguanajuato.org) 



**Artículo Primero.-** El presente Código de Ética para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato entrará en vigor al día siguiente de su publicación el periódico oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.-** Dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Código de Ética, el Órgano Interno de Control será responsable de su publicación en la página oficial de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, así como de su distribución personalizada, entre las personas servidoras públicas adscritas a dicha Secretaría.

**Artículo Tercero.-** Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Código de Ética, el Órgano Interno de Control realizará las acciones necesarias para la integración del Comité, así como para la conformación del Programa Anual de Trabajo.

**Artículo Cuarto.-** Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Código de Ética, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, deberá presentar al Titular del Órgano Interno de Control el Proyecto de Código de Conducta para su aprobación, quien a su vez dispondrá de treinta días naturales contados a partir de su presentación para realizar las observaciones correspondientes y aprobarlo. Una vez aprobado el Código de Conducta, se deberá emitir y mandar publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, dentro de los quince días naturales siguientes.

Dado en la sede del Órgano de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil veinte.

Firma. - El Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, Gabriel Tadeo Camacho Echeverría.


PRIMERA MODIFICACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 26 de julio de 2022

**Único:** se modifican los artículos 3 fracciones VI y VII, 9 fracciones VIII y IX, 10, 13, 14, 15 fracción II, 16 fracciones VI, X y se agrega la XI, 17 fracciones II y V, 18, 19, 23, 24, 26 y 29 del Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas, 

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97 

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx 

[seseaguanajuato.org](http://seseaguanajuato.org) 



de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 07 siete de septiembre del 2020 dos mil veinte, Segunda Parte; para quedar como sigue:

...

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** La presente modificación al Código de Ética entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado del Guanajuato.

**Artículo Segundo.-** Se instruye al Órgano Interno de Control realice las acciones correspondientes ante la Coordinación de Asuntos Jurídicos para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Artículo Tercero.-** Dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la Primera modificación al Código de Ética, el Órgano Interno de Control realizará las gestiones necesarias para la reestructuración del Comité de Ética.

Dado en la sede del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato; en Guanajuato, Guanajuato, a los 13 trece días del mes de julio de 2022 dos mil veintidós.

Firma.- La Titular del Órgano Interno de Control y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, Licenciada Lorena Torres Guerra.