

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

El Ciudadano Ingeniero Antonio Arredondo Muñoz, Presidente Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los Artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 Fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en el marco de la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria de fecha 15 quince de febrero de 2018 dos mil dieciocho, aprobó el:

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO.

INTRODUCCION.

La Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato, tiene como principales características el liderazgo, la calidad y el compromiso ante la sociedad, por lo que las y los servidores públicos municipales adquieren una gran responsabilidad al desempeñar sus funciones, pues su actuar debe ir encaminado a procurar un buen servicio a la ciudadanía.

En ese sentido, se emite el presente **CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA** en un lenguaje, incluyente, sencillo y cotidiano; con el objetivo de orientar y dar certeza a la actuación y conducta de las y los servidores públicos de las diferentes dependencias y entidades del municipio de Salamanca, Guanajuato.

Deben conocer de manera detallada los principios y valores que deben aplicar en el marco de su actuación, y por ende, contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, de ética y responsabilidad pública.

Por lo tanto el presente Código, será un referente ético que oriente la conducta de las y los servidores públicos del municipio de Salamanca, Guanajuato, para actuar con honestidad, apego a la legalidad, vocación de servicio, respeto, objetividad, profesionalismo, lealtad, imparcialidad, equidad, igualdad, inclusión, tolerancia, integridad, no discriminación, transparencia y rendición de cuentas, perseverando en el desarrollo profesional y humano y cuidado del medio ambiente.

Para lograrlo, se han definido reglas de conducta respecto de los principios y valores que deben observarse precisamente por las y los servidores públicos del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código son de observancia general para las y los servidores públicos de dependencias y entidades del municipio de Salamanca, Guanajuato, cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulan su desempeño, por ende, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a cualquier área deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

MISIÓN Y VISIÓN DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO.

MISIÓN.

Impulsar el desarrollo sustentable del municipio con el objetivo de promover la economía, su cultura social del municipio. La misión es realizar las gestiones necesarias para lograr el cambio mediante un Gobierno Municipal abierto, honesto, transparente, eficiente, democrático, incluyente, que reduzca su dependencia financiera y genere recursos para impulsar a los sectores turismo e industria como los motores que muevan el desarrollo sustentable del municipio. Trabajamos por mejorar las capacidades y habilidades de las y los salmantinos, para hacerlos competitivos en todas las dimensiones del desarrollo, proporcionando los mejores servicios a la ciudadanía. Nuestro compromiso será con toda la sociedad y priorizando nuestras acciones hacia aquellos sectores más desprotegidos.

VISIÓN.

En el Gobierno Municipal de Salamanca nos conduciremos con apego a la Ley, administrando abiertos a la sociedad de manera transparente, democrática, incluyente, responsable. Siendo facilitadores y ejecutores de las mejores propuestas. La prioridad es la seguridad de las personas para que convivan en un estado de derecho, armonía y paz. Nuestro Gobierno desarrolla instrumentos para el control honesto y transparente de los recursos públicos, así como su justa aplicación en el desarrollo del Municipio guardando un equilibrio entre quienes padecen de carencias y de quienes emprenden y empujan un municipio competitivo. Trabajamos impulsando el turismo y la industria como motores de nuestro desarrollo sustentable, porque somos competitivos en la oferta de productos turísticos e industriales de la mejor calidad por los que nos distinguimos en Guanajuato. Nos ocupamos en mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias salmantinas, con la gestión de una educación de calidad, servicios médicos para todas y todos, alimentación nutritiva, espacios dignos en los hogares, atención prioritaria a los grupos más vulnerables, respeto a la equidad de

género. Impulsando el cuidado, preservación y regeneración del medio ambiente para hacer sustentable el territorio.

EL ACTUAR DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO, DEBERÁ EFECTUARSE PRIVILEGIANDO LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS Y VALORES.

PRINCIPIOS.

I.- LEGALIDAD. Las y los servidores públicos 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 y los servidores públicos se conducirán 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 y los servidores públicos corresponderán a la confianza que el Municipio 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 y los servidores públicos darán a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V.- EFICIENCIA. Las y los servidores públicos actuarán 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.

VALORES

I.- INTERES PÚBLICO. Las y los servidores públicos actuarán 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 y los servidores públicos se conducirán con respeto y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general, a sus colegas de trabajo, superiores y al personal a su cargo, 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 eficiencia y el interés público.

III.- RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS. Las y los servidores públicos respetarán 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 correspondan 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 DISCRIMINACION. Las y los servidores públicos prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el orden 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 cualquier otro motivo.

V.- EQUIDAD DE GÉNERO. Las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizaran 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 y cargos y comisiones gubernamentales.

VI.- ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO. Las y los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural del municipio y de los ecosistemas, 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.- INTEGRIDAD. Las y los servidores públicos actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, teniendo como convicción 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 vincule u observen su actuar.

VIII.- COOPERACION. Las y los servidores públicos colaborarán entre sí y propiciarán 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.

IX.- LIDERAZGO. Las y los servidores públicos serán la guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y de Conducta; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

X.- TRANSPARENCIA. Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegerán los datos personales que están bajo su custodia; privilegiando 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.

XI.- RENDICION DE CUENTAS. Las y los servidores públicos asumirán 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.

REGLAS DE CONDUCTA.

1. EN EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO.

COMPROMISO

El compromiso de las y los servidores públicos de la Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato, consiste en desempeñar su empleo, cargo o comisión en estricto apego a las disposiciones legales aplicables a éste, actuando con diligencia y profesionalismo, fomentando la confianza de la ciudadanía y enalteciendo la imagen de la institución, por tanto es obligación de las y los servidores públicos; conocer, respetar, observar, aplicar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad que de ellas emanen, dentro del ámbito de las funciones encomendadas. En aquellos casos no contemplados por la normatividad aplicable o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme atendiendo a los principios de integralidad, razonabilidad, proporcionalidad, imparcialidad, equidad, integridad y transparencia.

PRINCIPIOS APLICABLES: *Legalidad, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia.*

VALORES. *Interés Público, Cooperación, Liderazgo y Rendición de Cuentas.*

Por lo tanto, debo:

- 1.1. Conocer la normatividad que regula las funciones del empleo, cargo o comisión que desempeño.
- 1.2. Realizar las funciones que tengo asignadas en la forma y términos que establezca la normatividad que las regula.
- 1.3. Desempeñar mi empleo, cargo o comisión con transparencia, congruencia y honestidad, anteponiendo el interés público a intereses particulares
- 1.4. Mantener una actualización constante respecto de las modificaciones que se realizan a la normatividad que regula mis funciones.
- 1.5. Participar y permitir la participación de las y los servidores públicos bajo mi supervisión en las actividades de capacitación que lleve a cabo la Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato.
- 1.6. Colaborar con mis colegas en el cumplimiento de los objetivos del área de adscripción, sin generar una competencia negativa que me lleve a impedir que sobresalgan, acumulen méritos o se capaciten.

1.7. Respetar los horarios laborales (de entrada, de salida y de comida) que me fueron asignados, utilizando el tiempo al máximo y programando mis actividades adecuadamente para el cumplimiento de mis funciones.

1.8. Asumir la responsabilidad de mis actos en la ejecución de las funciones de mi empleo, cargo o comisión.

1.9. Evitar desempeñar mis funciones y actividades o acudir al centro en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo la influencia de algún psicotrópico o enervante.

1.10. No solicitar o aceptar personalmente o a través de otra persona dinero, dádivas, favores o cualquier otro tipo de compensación a cambio del cumplimiento u omisión de las funciones asignadas o de los servicios prestados.

2. EN EL MANEJO DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION.

El compromiso de las y los servidores públicos de la Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato, consiste en usar la documentación e información a la que tiene acceso con motivo del empleo, cargo o comisión que desempeñan, únicamente para el cumplimiento de sus funciones y de acuerdo con la normatividad aplicable en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos.

PRINCIPIOS APLICABLES: *Legalidad, Honradez.*

VALORES: *Interés Público, Transparencia y Rendición de Cuentas.*

Por lo tanto, debo:

2.1 Utilizar la información contenida en los documentos, las bases de datos o cualquier otro formato que haya generado o a la que tenga acceso con motivo del empleo, cargo o comisión que desempeño, únicamente para el cumplimiento de mis funciones.

2.2 Guardar la confidencialidad de los datos personales que con motivo del empleo cargo o comisión que desempeño, conozca respecto de mis colegas de trabajo, proveedores o cualquier otra persona.

2.3 Resguardar y evitar divulgar la información de la que tengo conocimiento con motivo de mis funciones administrativas.

2.4 Cumplir con la normatividad en materia de la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

2.5 Abstenerme de clasificar información como reservada o confidencial indebidamente y con la finalidad de ocultar algún incumplimiento a la normatividad que rige el servicio público que desempeño.

2.6 Mantener los archivos que tenga a mi cargo debidamente organizados, en apego a la normatividad aplicable en materia de archivos.

2.7 Evitar la destrucción o extravío de la documentación que está bajo mi responsabilidad.

3. EN EL USO DE LOS RECURSOS

El compromiso de las y los servidores públicos, consiste en actuar con responsabilidad, racionalidad, austeridad, disciplina y optimización en el uso y asignación de los recursos públicos (humanos, tecnológicos, financieros y materiales) con los que tiene contacto en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión.

PRINCIPIOS APLICABLES: *Honradez, Lealtad, Eficiencia.*

VALORES: *Respeto, integridad, Entorno Cultural y Ecológico, Rendición de cuentas.*

Por lo tanto debo:

3.1 Utilizar los insumos de papelería (hojas, plumas, libretas, lápices, etc.) únicamente para el cumplimiento de mis funciones, evitando llevarlos fuera de las instalaciones de la Presidencia.

3.2 Usar el servicio de internet, el correo electrónico y el servicio telefónico para fines estrictamente institucionales, absteniéndose de consultar mis redes sociales o de realizar búsquedas que no tienen relaciones con las actividades que desempeño, así como, instalar programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a mis funciones.

3.3 Privilegiar el uso de las tecnologías de la información como una medida de ahorro para el desempeño eficiente de las funciones y actividades de mi empleo, cargo o comisión.

3.4 Cuidar y resguardar el mobiliario y equipo que tengo asignado para el cumplimiento de mis funciones, reportando oportunamente cualquier cambio deterioro o extravío.

3.5 Evitar dañar los edificios.

3.6 Utilizar los viáticos que me proporcionen para el desarrollo de una comisión, únicamente para los fines de ésta y de conformidad con la normatividad aplicable; realizando oportunamente la comprobación de éstos.

3.7 Mantener limpia mi área de trabajo y el mobiliario que utilizo para desarrollar mis actividades.

3.8 Respetar los lugares de estacionamiento asignados, evitando obstruir rampas, salidas o vialidades. (aplica en caso de que se haya asignado lugar para estacionamiento)

3.9 Quienes tenemos a nuestro cargo vehículos oficiales, los utilizaremos solamente para el trabajo.

3.10 Daremos ejemplo de respeto a las reglas de tránsito y manejaremos con responsabilidad y amabilidad. Es la imagen del Gobierno Municipal.

3.11 Conservaremos siempre limpio –aun en época de lluvias- el vehículo que utilicemos ya que representamos siempre al Gobierno Municipal.

3.12 Informaremos cualquier descompostura del automóvil a nuestras áreas de servicios por seguridad de quienes lo utilizan y para una mayor conservación de las unidades.

4. EN LA RELACION CON MIS COLEGAS

Las y los servidores públicos tienen el compromiso de tratar con respeto y cordialidad a sus colegas, proporcionando un entorno de cooperación y solidaridad que permita que el clima laboral sea adecuado para que estén en posibilidad de desarrollar sus capacidades

PRINCIPIOS APLICABLES: *Lealtad, imparcialidad y Eficiencia.*

VALORES: *Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no Discriminación, Equidad de Género y Cooperación.*

Por lo tanto, debo:

4.1 Tratar con respeto y amabilidad a mis colegas sin importar la posición jerárquica que ocupe en la institución.

4.2 Tener actitud proactiva y de trabajo en equipo para el cumplimiento de los objetivos y metas.

4.3 Evitar poner sobrenombres o alias a mis colegas o dirigirme con cualquier calificativo ofensivo.

4.4 Convivir con tolerancia, evitando cualquier conducta de discriminación en contra de mis colegas.

4.5 Reportar cualquier acto de acoso sexual, hostigamiento laboral o discriminación que advierta en contra de alguno de mis colegas.

4.6 Evitar cualquier conducta de acoso sexual o laboral en contra de mis colegas.

4.7 Como superior jerárquico, reconocer los logros y aciertos del personal a mi cargo, fomentando la capacitación y profesionalización.

4.8 Evitar iniciar o fomentar rumores o mentiras que puedan afectar la vida personal o laboral de mis colegas, sin importar la posición jerárquica que ocupe en la institución.

4.9 Tratar a mis colegas bajo los principios de igualdad y equidad de género, permitiendo su participación y desarrollo igualitarios con perspectiva de género.

5. EN LA RELACIÓN CON LA CIUDADANIA.

La misión de la Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato, hace necesario que las y los servidores públicos interactúen con personas ajenas a éste, tales como; la ciudadanía en general, proveedores, contratistas, otras instituciones gubernamentales, entre otros, respecto de los cuales, el compromiso es tratarlos con respeto, amabilidad y eficiencia dentro del marco de la cultura de la legalidad.

PRINCIPIOS APLICABLES. *Honradez, Legalidad, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia.*

VALORES: *interés Público, Respeto, Respeto a los derechos Humanos, Integridad, Igualdad y no Discriminación, Equidad de Género y Cooperación.*

Por lo tanto, debo:

5.1 Tratar con respeto y amabilidad a todas las personas con las que tenga interacción con motivo de las funciones que desempeño.

5.2 Evitar cualquier acto de discriminación, tratando con especial diligencia a adultos mayores, menores de edad y personas con discapacidad.

5.3 Orientar y atender a las personas con igualdad, eficiencia, honestidad, Imparcialidad y profesionalismo.

5.4 Abstenerme de solicitar dinero o cualquier otra contraprestación con la finalidad de realizar, agilizar o retrasar algún trámite relacionado con mis funciones.

6. SOBRE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES.

Las y los servidores públicos de la Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato, deben llevar a cabo sus funciones sin pretender obtener algún beneficio para sí, para sus familiares o amistades, a través de la inobservancia de la normatividad, pues ésta es una conducta grave que causa un impacto negativo en la ciudadanía, crea desconfianza y daña la imagen de la Institución.

PRINCIPIOS APLICABLES: *Legalidad, Honradez, Lealtad e Imparcialidad.*

VALORES: *Interés Público, Integridad y Rendición de Cuentas.*

6.1 Evitar situaciones que generen conflictos de interés derivadas de las funciones que desempeño.

6.2 Informar al Órgano Interno de Control, cualquier posible conflicto de intereses propio o de otras y otros servidores públicos de la Administración, atendiendo sus recomendaciones y sugerencias.

6.3 Evitar proporcionar alguna ventaja a proveedores o contratistas, derivada de la información que poseo con motivo de mi empleo, cargo o comisión, o a través de actos u omisiones indebidas.

6.4 Abstenerme de proporcionar documentación o información que posea con motivo de mis funciones, para favorecer cualquier tipo de interés ajeno a la presidencia o que me genere.

6.5 Abstenerme de influir en decisiones de otras y otros servidores públicos para lograr un beneficio personal, familiar o de terceros.

RESPONSABLES DE APLICAR EL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA.

Quienes cuenten con el cargo de Titular de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal son responsables de la difusión de los valores y actitudes emanados de este Código de ética.

De manera personal e intransferible, las personas a quienes se les ha conferido un cargo de Dirección en la Administración Pública Municipal, tienen la encomienda de transmitir estos valores y actitudes a fin de lograr que se practiquen en sus respectivas áreas de responsabilidad.

El cumplimiento del presente Código recae en las y los servidores públicos de cada dependencia y entidad del Gobierno Municipal.

SANCIONES

A las y los servidores públicos que incurran por acción u omisión en alguna de las faltas previstas en este código y las contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; les serán aplicables las sanciones contenidas en el Artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como las establecidas en la Ley referida.

GLOSARIO.

I.- Clima Laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores.

II.- Compromiso: Obligación contraída.

III.- Conflicto de intereses: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las y los servidores públicos puedan

afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

IV.- Cultura de la Legalidad: Es la creencia compartida por una sociedad que el Estado de Derecho ofrece la mejor posibilidad a largo plazo de que sus derechos sean garantizados y sus objetivos sean alcanzados. Estas sociedades están convencidas que aquella es una aparición factible y se compromete a hacerla realidad de manera sostenida.

V.- Diligencia: Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

VI.- Discriminación. Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar. Restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 cualquier otro motivo.

VII.- Eficacia: Es la capacidad de lograr un objetivo o una meta establecida, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.

VIII.- Eficiencia: Es la capacidad de lograr un objetivo o meta con el mínimo de recursos posibles.

IX.- Honestidad: Consiste en conducir las acciones con apego a la verdad a fin de construir y/o fortalecer relaciones positivas con los demás y consigo mismo.

X.- Imparcialidad: Es la actuación sin la concesión de preferencias o privilegios hacia otra institución pública o privada o persona alguna.

XI.- Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la o el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

XII.- Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada

servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

XIII.- Lealtad: Obligación de fidelidad de las y los servidores públicos a la institución.

XIV.- Legalidad: Es el fiel cumplimiento y respeto de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación de la institución.

XV.- Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeño mi empleo, cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal.

XVI.- Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

XVII.- Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

XVIII.- Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

XIX.- Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato.

XX.- Transparencia: Permitir o garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. La transparencia en el servicio público también implica hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

TRANSITORIOS***Vigencia***

Artículo Primero.- El presente acuerdo entrará en vigencia **al cuarto día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.**

Derogación

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se hubieren dictado con anterioridad y se opusieren a las contenidas en el presente Código.

Por lo tanto, con fundamento en los Artículos 77, Fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento en todos y cada uno de sus términos.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento en la ciudad de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los 15 días del mes de Febrero de 2018 dos mil dieciocho.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

ING. ANTONIO ARREDONDO MUÑOZ

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. JOSÉ MIGUEL FUENTES SERRATO