



DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN LEGAL
FOLIO DGAJ/DACL/0736/2020
ASUNTO: Se remiten observaciones

C.P. JAVIER CASILLAS SALDAÑA
PRESIDENTE MUNICIPAL
SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO.
PRESENTE.

AT N. C. ROBERTO ROCHA SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Guanajuato, Gto., 19 de noviembre de 2020

En atención a su oficio **741/S.H.A./2020** mediante el cual se solicita la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de las **Disposiciones Administrativas en Materia de Ética para las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de San Francisco del Rincón, Guanajuato**; y una vez que de conformidad con el artículo 26 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno se procedió a la revisión del expediente respectivo, me permito manifestarle lo siguiente:

- I. El artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dispone textualmente lo siguiente:

“...Artículo 16. Los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad...”

El Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción publicó, el 12 de octubre de 2018, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el citado artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Carretera Panorámica KM 12 tramo Pastita-Prepa Oficial | Guanajuato, Gto. Mexico | C.P. 36000
Tel. (473) 731 30 35, (473) 731 30 36, (473) 731 04 35, (473) 734 23 08 y (473) 732 37 97
Email: dgajsg@guanajuato.gob.mx | f t sg.guanajuato.gob.mx

El cuarto lineamiento señala que el Código de Ética constituirá un elemento de la política de integridad de los entes públicos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro; será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público; buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público; y establecerá mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas 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.

Del lineamiento quinto se desprende que el Código de Ética debe ser emitido por las Secretarías y los Órganos Internos de Control.

El lineamiento tercero define a los Órganos Internos de Control de la siguiente manera:

“...Órganos Internos de Control de los entes públicos de los tres órdenes de gobierno, de conformidad con el artículo 3, fracción VI de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 3, fracción X, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas...”

Por su parte, el artículo 1 de las Disposiciones en estudio señala que su objeto es establecer los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público y que orientan el actuar ético de las y los servidores públicos que pertenecen a la Administración Pública Municipal de San Francisco del Rincón, Guanajuato, incidiendo en su comportamiento y desempeño de acuerdo a sus funciones.

Así, se tiene que el objeto de las Disposiciones en análisis, coincide con el del Código de Ética, que la Ley General de Responsabilidades Administrativas dispone debe ser observado por los Servidores Públicos y emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

En esta tesitura, se sugiere que, en cumplimiento a la citada ley, el Código de Ética sea emitido por la Contraloría Municipal, Órgano Interno de Control en ese municipio, y no por parte del Ayuntamiento mediante Disposiciones Administrativas.

- II. De la lectura del contenido del documento en estudio, resulta obvio que en esencia sigue la estructura que para los Códigos de Ética se establece en los lineamientos aludidos en supralíneas, circunstancia que refuerza la observación anterior y que en armonía con ello me permito formular los siguientes comentarios:

1. Se sugiere ajustar todo el documento en función de la observación anterior, incluyendo el proemio.
2. De conformidad con el cuarto y noveno lineamientos se propone abundar en el desarrollo del capítulo relativo a los mecanismos de capacitación y difusión.
3. El artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dispone:

“...Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;



VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Carretera Panorámica KM 12 tramo Pastita-Prepa Oficial | Guanajuato, Gto. México | C.P. 36000

Tel. (473) 731 30 35, (473) 731 30 36, (473) 731 04 35, (473) 734 23 08 y (473) 732 37 97

Email: dgajsg@guanajuato.gob.mx |   sg.guanajuato.gob.mx

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano..."

Por su parte, el séptimo de los lineamientos señala que el Código de Ética que emitan las Secretarías y los Órganos Internos de Control promoverá el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; por lo que se sugiere incluir en el documento en estudio el articulado mediante el cual se dé cumplimiento a dicho punto.

4. A efecto de cumplir con todos los requisitos señalados por el lineamiento noveno, se propone especificar el ámbito de aplicación del documento en estudio.
5. En la fracción VI del glosario contemplado en el artículo 2 del documento en análisis define a los "Lineamientos de Conducta", como aquellos emitidos por el Ayuntamiento con el objeto de describir las Normas de comportamiento que debe observar el servidor público en el desempeño de sus funciones.

Por su parte, el lineamiento décimo primero señala que, para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, previa aprobación de su 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, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente.

Así, dada la similitud de dichas definiciones, se sugiere considerar la emisión del Código de Conducta con las formalidades apuntadas, en el que los principios rectores, valores y reglas de integridad se vinculen con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que lo conforman.

6. El décimo segundo lineamiento establece que se podrán integrar Comités de Ética o figuras análogas, para lo cual las Secretarías y los Órganos Internos de Control regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento; circunstancias que se abordan en el capítulo V del documento en análisis,

sumando a la observación formulada en el punto I. No obstante, en relación con dicho capítulo resulta importante:

- Verificar que las áreas y direcciones aludidas en el artículo 19 se encuentren contempladas orgánicamente en la normatividad municipal correspondiente.
- Revisar la redacción del artículo 20, pues se duplican ideas.
- Confrontar el contenido de los artículos 19 a 25 con los de la sección única, que abarca del 26 al 33, puesto que los puntos regulados se duplican derivando en contradicciones respecto a la integración del quórum, la necesidad de la presencia del presidente, votación, citaciones, términos y sesiones.
- Señalar si el Secretario Técnico se tomará en cuenta para el quórum.
- Definir si se trata de un Comité, Consejo o Comisión, puesto que todos esos términos se emplean en dicho capítulo.
- Revisar y en su caso, reconsiderar la manera en que se integrará el Comité dada las atribuciones del mismo y la materia de la que se ocupará.

7.- En el artículo segundo transitorio se sugiere especificar si los 60 días son hábiles o naturales.

8.- En el transitorio tercero, se sugiere se haga referencia a disposiciones de carácter municipal.



9.- Se estima necesario que previo al trámite de publicación, el documento deberá ser analizado en su totalidad para evitar cualquier inconsistencia que pudiera presentar en cuanto a formato, ortografía o redacción, en virtud de que dicha actividad no se prevé dentro de las atribuciones de esta Unidad Administrativa. No obstante, a manera de ejemplo se citan las siguientes:

- En la fracción II del artículo 4, se lee Respecto, en lugar de Respeto.
- Se omiten los acentos en la palabra CAPÍTULO.
- En el artículo 35 se lee "al Disposiciones" y en el artículo 37 se lee "en el mismo", pero se refiere a "las presentes Disposiciones".
- En el transitorio tercero se lee "públicos que y laboren".
- En el proemio debe decir "le otorgan" en lugar de "me otorgan".

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Carretera Panorámica KM 12 tramo Pastita-Prepa Oficial | Guanajuato, Gto. México | C.P. 36000

Tel. (473) 731 30 35, (473) 731 30 36, (473) 731 04 35, (473) 734 23 08 y (473) 732 37 97

Email: dgajsg@guanajuato.gob.mx |   sg.guanajuato.gob.mx

Los comentarios anteriores se formulan a fin de procurar que el documento a publicar se integre debidamente de conformidad con las disposiciones legales, así como los principios básicos de redacción, formato y técnica jurídica, que se estima le son aplicables, por lo que, en pleno respeto a la autonomía municipal, ruego a Usted girar sus amables instrucciones a quien corresponda, a fin de que, de considerarlos atendibles, se realicen los ajustes correspondientes.

Finalmente, cualquiera que sea su respuesta atentamente solicitó, nos la remita a esta unidad administrativa **mediante oficio en el que se haga referencia al número de folio del presente documento**, adjuntando además de nueva cuenta, el Documento a publicar en medio impreso y en archivo electrónico **en formato PDF y WORD**, así como la **certificación de la que se desprenda la aprobación del documento del que pretende su publicación, en la que se incluya el texto íntegro del mismo o en su caso copia debidamente certificada de los anexos o apéndices del acta correspondiente que lo contengan.**

Me permito comunicarle lo antes expuesto con fundamento en los artículos 13 fracción I y 23 fracción IV inciso h) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; así como en los preceptos 1, 3 fracción I incisos e) y e.1); 24 fracción I y 26 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi consideración distinguida.

A T E N T A M E N T E

LIC. FIDEL MARTÍNEZ MARES
DIRECTOR DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN LEGAL
ARCS