

Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit.

Tabla de contenido

| | |
|--|----|
| DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCIÓN..... | 2 |
| PRESENTACIÓN..... | 3 |
| COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA | 5 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 6 |
| MARCO LEGAL | 6 |
| CARTA INVITACIÓN..... | 7 |
| ÁMBITO DE APLICACIÓN..... | 8 |
| ALCANCE | 8 |
| CARTA COMPROMISO. | 9 |
| GLOSARIO. | 10 |
| IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS..... | 12 |
| MISIÓN..... | 13 |
| VISIÓN..... | 13 |
| PRINCIPIOS RECTORES..... | 13 |
| DE LOS VALORES..... | 15 |
| DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD | 17 |
| MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD..... | 30 |
| CONDUCTAS QUE ORIENTAN EL CRITERIO DEL PERSONAL E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS | 31 |
| PREVENCIÓNES GENERALES..... | 37 |

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCIÓN

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

El 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expiden, se reforman, se abrogan y se derogan diversas disposiciones por los que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción y en ese mismo tenor el del 18 de octubre de 2016, el Ejecutivo Estatal Promulgó en el Periódico Oficial de la entidad el decreto por el cual reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en materia de combate a la corrupción, entre otros, el artículo 127, con el objeto de crear el Sistema Local Anticorrupción siendo la instancia de coordinación entre las autoridades estatales y municipales para cumplir con las políticas en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, en la fiscalización y control de recursos públicos, así como en la promoción de la integridad. A este conjunto de instituciones se suma un Comité de Participación Ciudadana, compuesto de cinco personas ciudadanas destacadas por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, quienes fungen como la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Local Anticorrupción.

A su vez, el 21 de diciembre de 2016 se publicó en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit, la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit, como una ley de orden público, de observancia general orden público y de observancia general en el Estado, tiene por objeto establecer la integración y funcionamiento del Sistema Local Anticorrupción previsto en el artículo 127 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, conforme a las bases que para tal efecto establece el artículo 36 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

Con la finalidad de dar cumplimiento al objeto de la ley, se creó el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, integrado por los titulares de la Auditoría Superior del Estado, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, la Secretaría de la Contraloría General del

Estado, el Presidente del Tribunal Administrativo de Nayarit, un representante del Consejo de la Judicatura Estatal y el presidente del Comité de Participación Ciudadana.

El Sistema Local Anticorrupción, cuenta con una Secretaría Ejecutiva, organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede en la Ciudad de Tepic, tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para diseñar y promover políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan y el establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos.

PRESENTACIÓN

La Ley del Sistema Local Anticorrupción, establece las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

La función de apoyo técnico conferida convierte a la Secretaría Ejecutiva en una pieza clave del proceso de rendición de cuentas y en la estrategia del Estado Mexicano para combatir la corrupción. Por lo tanto, la Secretaría Ejecutiva debe actuar como una institución modelo que inspire confianza y credibilidad. Una condición necesaria para contar con la confianza y credibilidad de la sociedad es la estructuración e implementación de una política institucional de integridad, la cual comprende elementos como el establecimiento de valores institucionales, un comité de Ética y de prevención de conflicto de intereses, estrategia de capacitación y comunicación, así como esquemas de evaluación y controles de supervisión de la implementación de dicha política. Respecto a los valores institucionales, éstos se determinan y se hacen del conocimiento de las personas servidoras públicas mediante el Código de Conducta.

El 12 de octubre de 2018, fue publicado 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 el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, dio a conocer los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética que deberán observar los servidores públicos de todos los órdenes de gobierno.

En cumplimiento a lo antes señalado, la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Nayarit, emitió y publicó el 19 de agosto de 2019, en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit, con el objeto de establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten el comportamiento ético e íntegro de los servidores públicos estatales en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en el ejercicio del gasto, el uso de bienes públicos y atención a la ciudadanía.

Dicho Código de Ética obliga a las dependencias, entidades y empresas productivas del Estado a emitir un Código de conducta que vincule su misión, visión y atribuciones específicas con el Código de Ética, de manera tal que permita a cada persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en las mismas, identificarse con su institución, tener la certeza del comportamiento que debe observar en su quehacer cotidiano, orientar su juicio ético para la toma de decisiones en situaciones difíciles o complejas y prevenir la actualización de conflictos de interés, actos de corrupción y, en general cualquier falta administrativa en el marco de las funciones inherentes a sus áreas de riesgo.

El artículo 123, fracción III de, 5 de la Ley del Sistema Local Anticorrupción establece que los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público, a través de los principios rectores siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit, elabora el presente Código de Conducta para regir la actuación del personal que labora en esta Secretaría, buscando fortalecer el diálogo y construcción de acuerdos, en el marco del respeto y protección de los derechos humanos, la erradicación de la violencia de género, el combate a la corrupción.

El Código de Conducta contempla los lineamientos bajo los cuales se deberá conducir el personal, no sólo en su desempeño como servidor público, sino también en su vida privada, ya que con cada una de sus acciones debe demostrar un comportamiento digno y ejemplar como miembro de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción.

El lenguaje empleado en la redacción del Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local anticorrupción no busca generar distinción alguna ni marcar diferencia entre hombre y mujer, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Los valores que se enlistan, así como los principios constitucionales, deben ser observados por todo servidor público que desempeñe su cargo, empleo, comisión o función; así como los valores que debe anteponer y las reglas de integridad para el eficaz ejercicio de la función pública.

El hostigamiento y acoso sexual, la violencia de género, la discriminación y los conflictos de interés y de ética profesional, son conductas contrarias que son identificadas como graves ya que afectan a la sociedad en general.

La emisión del Código de Conducta deberá observar lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit y el Código de Ética emitido por la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Nayarit y,

Será obligación de la Secretaría Ejecutiva crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública;

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Miembros propietarios

| | |
|--|--|
| Lic. Irene Cecilia Navarrete Delgadillo | Directora de Asuntos Jurídicos |
| Lic. Paola Esmeralda Ramírez Aguirre | Jefe de Vinculación Interinstitucional |
| Lic. María José Villareal Ochoa Auxiliar | Técnico de Administración |

Miembros Suplentes

| | |
|------------------------------------|---|
| Ing. Luis Gilberto Piña Zazueta | Director de Sistemas y Plataforma Digital |
| Lic. Dalia Elizabeth Lara Martínez | Jefe de Riesgos y Política Pública |

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El marco legal del contenido de este Código de Conducta se basa en los Lineamientos Generales para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, los Lineamientos Generales para la integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit y, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit y, por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El presente Código es un instrumento que tiene como propósito orientar la actuación de las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit, a fin de favorecer el desarrollo de una cultura de trabajo sustentada en principios y valores éticos, que reafirmen su vocación de servicio, fomentando el sentido de pertenencia y lealtad hacia el órgano administrativo desconcentrado denominado Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit, que contribuyan al cumplimiento de la misión y visión institucional alineado a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, promoviendo la prestación de servicios de calidad a la población.

La ética pública se rige por la aplicación de los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, sin embargo, es pertinente precisar aquellos valores y reglas de integridad que por su importancia y al ser aceptados de manera general por la sociedad, deben ser inherentes al servicio público y por tanto, normar la actuación de las personas públicas de la Secretaría Ejecutiva.

ARTÍCULO 2. OBJETO. El Código de Conducta, tiene por objeto emitir y proporcionar a las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción una descripción detallada de los principios, valores institucionales y reglas de integridad por los cuales debe regirse su actuar, fortaleciendo su desempeño para el cumplimiento del mandato de la institución. Además, aborda las responsabilidades de la Secretaría en la promoción y la protección de la ética y los valores.

El presente Código de Conducta, se vincula con las reglas de integridad, la misión, visión y atribuciones específicas del Instituto, de manera tal que le permitan enfrentar riesgos éticos, a la vez que se fomente la identificación y apropiación por las personas servidoras públicas en la

Secretaría. El Código incorpora las reglas de integridad de actuación pública y describe las normas y prácticas legales del quehacer de las personas servidoras públicas, asimismo, hace referencia a la ética profesional al establecer las directrices generales del actuar de las personas públicas, así como las acciones de la actividad de la Secretaría y en la convivencia cotidiana entre la comunidad de la Secretaría y con los terceros con quienes tiene relación, con el propósito de promover un ambiente basado en la integridad personal que incida en el prestigio e imagen de la sociedad hacia la Secretaría.

El Código se constituye como una herramienta que apoyará a las personas servidoras públicas en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) La identificación y apropiación de las personas servidoras públicas con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit
- b) Proporcionar certeza del comportamiento que deberán observar y sujetarse en su quehacer cotidiano
- c) Orientar el juicio ético en la toma de decisiones en situaciones complejas que se le presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisión
- d) Prevenir, a través de medidas y recomendaciones, la actualización de conflictos de intereses, actos de corrupción y en general, cualquier falta administrativa, en el marco de las funciones inherentes a las áreas de riesgo.

Artículo 3. CARTA INVITACIÓN. Como parte de las acciones de difusión del Código de Conducta entre las personas servidoras públicas que conforman la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit, el Titular de la Secretaría, suscribirá una carta invitación a todas las personas servidoras públicas, para que se involucren en el contenido del presente Código de Conducta y su observancia, con el fin de que les permita enfrentar riesgos éticos, a la vez que se fomente la identificación y aprobación por parte de las personas servidoras públicas con la Secretaría Ejecutiva.

La carta invitación será enviada a las personas servidoras públicas a través de los medios electrónicos disponibles en la Secretaría, una vez suscrito el Código de Conducta.



CARTA INVITACIÓN

La corrupción debilita el Estado de Derecho y merma la confianza ciudadana en las instituciones. Para combatir este fenómeno se creó el Sistema Local Anticorrupción, como instancia de coordinación entre las diferentes autoridades competentes para prevenir, investigar y sancionar las faltas administrativas y hechos de corrupción en Nayarit, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

La experiencia nos ha demostrado que los esfuerzos aislados de las instituciones públicas son insuficientes para alcanzar los mejores resultados. Por esta razón, se creó el Sistema Local Anticorrupción que permite fortalecer los controles internos y externos para combatir la corrupción bajo un esquema legal, homogéneo y de coordinación en el actuar de las autoridades competentes.

En ese sentido y como un elemento más para combatir la corrupción, se creó la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción. Su principal función es de apoyo técnico para generar insumos para la toma de decisiones del Comité Coordinador, quien es la responsable del diseño, aprobación, promoción y evaluación de la política estatal en la materia.

Ante ello, las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva están convencidas de que el comportamiento honesto y la conducta ética y profesional tiene un papel fundamental en el desarrollo institucional y la vida pública del país.

Quienes colaboran en esta Secretaría Ejecutiva, están conscientes del compromiso que asume con la ciudadanía, por lo que a través de la presente extiende una atenta invitación a las personas servidoras públicas que ejercen un empleo, cargo o comisión en esta institución para desempeñar las atribuciones con integridad, liderazgo, respeto y cooperación, adoptando valores éticos a fin de prevenir conflictos de intereses y actuar siempre en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento o acoso sexual y a no tolerar la corrupción, lo anterior con la finalidad de brindar a la sociedad certeza y garantía de que en nuestro actuar diario, se respeten los derechos humanos.

Dr. Miguel Ángel Anaya Ríos

Secretario Técnico del Sistema Local Anticorrupción

ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción, deben alinear su comportamiento a dichos valores, independientemente de las consideraciones personales que pudieran influir en la toma de decisiones. Código de Conducta, debe ser observado por todas las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción, incluido el personal que se contrate para realizar un trabajo en nombre de la Secretaría.

ARTÍCULO 5. ALCANCE. El presente Código de Conducta, deberá ser observado en cualquier lugar, circunstancia o contexto, en que las personas servidoras públicas realicen alguna función de carácter oficial o sus acciones se vinculen con la Secretaría, sin menoscabo del alcance de

las demás disposiciones a las que las personas públicas resulten afectas por mandato de la normativa aplicable. El presente código es de observancia general en la Secretaría y tiene por objeto dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables que establecen las obligaciones de los servidores públicos, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran, así como los procedimientos para su aplicación.

Las acciones que ejercite el Comité derivadas del incumplimiento de este Código se aplicarán sin perjuicio de las acciones que procedan conforme a otras disposiciones normativas, buscando prevenir o evitar:

- a) Actos de corrupción
- b) Conflicto de interés
- c) Conductas no éticas
- d) Conductas que resulten contrarias a los principios y valores constitucionales de las y los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción.
- e) Actos que fomenten la discriminación, desigualdad y maltrato hacia la ciudadanía y entre las y los servidores públicos de la Secretaría.
- f) Conductas de hostigamiento y acoso sexuales en la Secretaría.

ARTÍCULO 6. CARTA COMPROMISO. Con objeto de propiciar mayor fuerza jurídica al presente Código, así como garantizar su observancia entre las personas servidoras públicas de la Secretaría, se suscribirá una Carta Compromiso, por la que el personal de la Secretaría se compromete a conocer el contenido del Código de Conducta, asimismo, a dar cabal cumplimiento a los principios y valores en él contenido, en el desarrollo de sus funciones y atribuciones inherentes a su empleo, cargo o comisión. El formato y contenido de la carta se diseñará con la participación de los integrantes del Comité de ética de la Secretaría.

Asimismo, a través de esta carta se dejará constancia de que el personal del instituto conoce y comprende el código de conducta y se compromete a cumplir con la ética, integridad, prevención de conflicto de intereses y de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y de no tolerancia a la corrupción. El mecanismo para el comité de ética de establecer el seguimiento en el cumplimiento de este instrumento se definirá atendiendo las disposiciones en materia de austeridad, es decir, vía electrónica o a través de un documento físico para cada persona servidora.



**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCIÓN DE NAYARIT**

CARTA COMPROMISO

| | | |
|---------------------|--|------------------------------------|
| Nombre: | | |
| Adscripción: | | Fecha: 13 de agosto de 2019 |

Manifiesto que he recibido y leído íntegramente el Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit, y que comprendo plenamente el contenido del mismo.

Entiendo que el Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit, establece el marco ético y guía de conducta que estoy obligado a atender dentro y fuera de la Secretaría.

Manifiesto mi compromiso de que el mismo sea un instrumento de trabajo que utilizaré y consultaré para guiar mi conducta dentro y fuera de la Secretaría.

Me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit, haciéndolo con responsabilidad y respeto.

Me comprometo a cumplirlo y a vigilar su plena observancia, para ser cada vez mejor y hacer de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit, el mejor lugar para trabajar.

Firma

ARTÍCULO 7. GLOSARIO. Para los efectos de este Código se entiende por:

- I. **Acoso Sexual.** Forma de violencia en la que, aunque no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- II. **Ambiente Laboral.** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos o experimentados por las personas que integran la Secretaría, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las y los trabajadores.
- III. **Calidad.** Conjunto de características del servicio que permite satisfacer las necesidades y expectativas de las o los beneficiarios o de la ciudadanía.

- IV. **Código de Ética**, al Código de Ética de los Servidores Públicos al Servicio del Estado de Nayarit al que deben sujetarse los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción;
- V. **Código de Conducta**. Instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, entidad, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses o análogo, previa aprobación de este Órgano Colegiado, en el que se especifique 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.
- VI. **Comité de Ética (CEPCI)**. El comité de ética y de prevención de conflicto de intereses, como órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la Secretaría.
- VII. **Conflicto de Interés**, La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos, debido a motivos personales, familiares o de negocios.
- VIII. **Corrupción**. Mal uso público del poder, para conseguir una ventaja ilegítima y un beneficio personal y privado, generalmente secreto y delicado, entendiéndose que este fenómeno no se limita a los funcionarios públicos.
- IX. **Denuncia**. La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- X. **Derechos Humanos**. Es el conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos derechos deben ser reconocidos y garantizados por el Estado.
- XI. **Discriminación**. Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.
- XII. **Ética**. Reflexión sobre la conducta humana que se dirige hacia la resolución de problemas tanto individuales como sociales. Los individuos deben actuar conforme a un patrón ético, mostrando valores morales como la buena fe y otros principios necesarios para una vida sana en la sociedad; el servidor público debe estar al mismo nivel de esa confianza y ejercer su función siguiendo ciertos valores, principios, ideales y normas.
- XIII. **Género**. Es la construcción de las sociedades, sin ninguna base genética o biológica donde se determinen los roles que se cumplirán en la sociedad. Es por ello que muchas personas reclaman el reconocimiento, ya que no sienten identificado su género con su genitalidad. El

género sexual es algo que se conforma a lo largo de la vida y las experiencias personales, pero también tiene características culturales y sociológicas que lo conforman.

XIV. **Hostigamiento Sexual.** Es el ejercicio de poder que se realiza en el marco de una relación subordinada laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

XV. **Lineamientos,** a los Lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit.

XVI. **Ley de Responsabilidades,** Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XVII. **Órgano Interno de Control,** a la Contraloría Interna que opera en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit;

XVIII. **Personas Servidoras Públicas,** a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Estatal, y

XIXI. **Principios,** a los mandatos de optimización y razones que orientan la acción de un ser humano en sociedad, los cuales son de carácter general y universal;

XX. **Reglas,** a las reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;

XXI. **Riesgo Ético.** Situación en la que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice la Secretaría Ejecutiva, en términos de lo ordenado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XXII. **Secretaría,** Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit;

XXIII. **Valores,** a las convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones.

XXIV. **Visión.** Es la imagen que la organización plantea a largo plazo sobre cómo espera que sea en el futuro, una expectativa ideal de lo que espera ocurra, es el rumbo hacia donde se alienan las estrategias y proyectos de la Secretaría.

ARTÍCULO 8. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.

Es importante señalar que en consideración de las actividades desarrolladas por las áreas y personas servidoras públicas, las que presenten mayores riesgos éticos en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción, corresponden a las que desempeñan las funciones y responsabilidades siguientes: administración de tesorería, manejo del presupuesto y otros valores, administración de nómina y contratación de recursos humanos, contratación de bienes y servicios, firma de cheques para liberación de recursos, administración de cuentas bancarias de recursos fiscales, control de recursos fiscales, principalmente, en este sentido se promoverá ante las personas servidoras públicas de la Secretaría, o una mayor capacitación en materia de la normatividad aplicable y su observancia, los principios constitucionales, valores y reglas de

integridad aplicables, con el objeto de reducir los riesgos de corrupción en el desarrollo de actividades vinculadas al proceso operativo de la Secretaría.

ARTÍCULO 9. MISIÓN. Generar como órgano técnico el soporte del Comité Coordinador y de la Comisión Ejecutiva, ambos del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit, los insumos y herramientas para el debido funcionamiento de las obligaciones y atribuciones contenidas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y de la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit.

ARTÍCULO 10. VISIÓN. Ser un Instituto donde se propicie un ambiente de competencia, teniendo como premisa la honradez, que sea gestora del diseño e implementación del Sistema Local Anticorrupción en Nayarit, creando las políticas públicas que sean tendientes a la prevención, detección y sanción tanto de las faltas administrativas como de la comisión de los delitos de corrupción, no solo de servidores públicos, sino también de particulares, donde se vean inmiscuidos en recursos públicos.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO 11. Los principios rectores constitucionales y legales que toda persona servidora pública de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en congruencia con los principios estipulados en los Lineamientos Generales para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, los Lineamientos Generales para la integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit y el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit, a saber:

- a) **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.
- b) **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.

c) **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.

d) **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.

e) **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.

f) **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.

g) **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.

h) **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.

i) **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.

j) **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.

k) **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.

l) **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.

m) **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.

n) **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.

o) **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 III DE LOS VALORES

ARTÍCULO 12. El compromiso de las personas servidoras públicas, es actuar atendiendo los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código, así como las disposiciones legales con base en los Lineamientos Generales para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, los

Lineamientos Generales para la integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit y, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad. Los principios y valores deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de sus funciones.

Los valores que toda persona servidora pública de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción es actuar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

a) **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.

b) **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.

c) **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:

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

d) **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.

e) **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.

f) **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.

g) **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.

h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética, las Reglas de Integridad y Código de Conducta; 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 IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 13. Para salvaguardar los principios rectores y valores que rigen el ejercicio de los servidores públicos, se observarán las reglas de integridad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción y las contenidas en el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit que orientan el actuar de las y los servidores públicos de la Secretaría en el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés y delimiten su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse, las cuales definen las pautas y prioridades con las cuales deberán conducirse las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

I. Actuación pública;

- II. Información pública;
- III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- IV. Programas gubernamentales;
- V. Trámites y servicios;
- VI. Recursos humanos;
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Procesos de evaluación;
- IX. Desempeño permanente con integridad;
- X. Control interno;
- XI. Procedimiento administrativo;
- XII. Cooperación y desempeño permanente con integridad, y
- XIII. Comportamiento digno.

ARTÍCULO 14. ACTUACIÓN PÚBLICA. Las personas servidoras públicas de la Secretaría que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación pública con honestidad, legalidad, lealtad, profesionalismo y con una clara orientación al interés público, de acuerdo con lo siguiente:

1. Conducirse con integridad en el desarrollo de sus funciones, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen de la institución. En particular, es necesario actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público;
2. Preservar la independencia y objetividad en su actuación. Lo anterior implica estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial;
3. Adquirir mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada persona servidora pública;
4. Evitar revelar información institucional, derivada de las labores y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.
5. Los niveles jerárquicos más altos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción deben dar el ejemplo al resto de los y las integrantes de la institución.
6. Debe actuar de manera honesta, confiable, y a favor del interés público; deberá ajustarse a las políticas y normas establecidas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción.
7. Debe ejercer sus atribuciones y utilizará la información y los recursos a su disposición, únicamente en beneficio del interés público. Utilizando su posición para los fines institucionales, sin pretender obtener favores o beneficios personales o para terceros.
8. Debe conocer el contenido de las políticas, reglamentos y normas de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales correspondientes que rigen a la Secretaría Ejecutiva

del Sistema Local Anticorrupción relacionadas con la integridad y es responsable de cumplir con ellas. El cumplimiento de las políticas, reglamentos y normas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no es sólo un proceso formal, sino que debe formar parte de las actividades cotidianas.

9. Debe informar sobre violaciones de integridad observadas, ya sea con sus superiores o con el Comité de ética.

10. Debe cuidar y proteger el patrimonio de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción, asegurándose de que no se pierda, se dañe o se utilice indebidamente.

11. Debe utilizar de forma apropiada los equipos informáticos, cuentas de correo e internet institucionales y de más recursos materiales que le sean puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.

12. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

13. Impedir que con su actuar se permita que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

14. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;

15. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas de trabajo;

16. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;

17. Abstenerse de actuar de forma ostentosa, es decir, incongruente y desproporcionadamente considerando la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público;

18. Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas gubernamentales;

19. Evitar 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 a las del mercado;

20. Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares;

21. Abstenerse de 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 o niveles de Gobierno;

22. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés, y

23. 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.

ARTÍCULO 15. INFORMACIÓN PÚBLICA. Las personas servidoras públicas de la Secretaría que desempeñen un empleo, cargo, comisión, deben conducir su actuación con base en el principio de rendición de cuentas y resguardarán la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad, de acuerdo con lo siguiente:

1. Evitar actitudes intimidatorias hacia las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;
2. Asegurar una atención ágil y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;
3. Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;
4. Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes;
5. Cuidar que no se oculte información pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios de la Secretaría.
6. Impedir que se utilice 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;
7. Cuidar que no se obstaculicen las actividades de identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y de gobierno abierto, y
8. Promover la difusión de 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.

ARTÍCULO 16. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES. Las personas servidoras públicas de la Secretaría, que con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con imparcialidad, legalidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

1. Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;
2. Respetar la equidad de la competencia entre los participantes dentro de tales procedimientos;
3. Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios;
4. Evitar que se establezcan condiciones en las invitaciones o convocatorias que indebidamente representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

5. Abstenerse de favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos indebidamente requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias o coadyuvando al cumplimiento extemporáneo;
6. Asegurar que no se proporcione de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
7. Asegurar la imparcialidad en el proceso de selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato dentro de los procedimientos de contratación;
8. Abstenerse de influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
9. Abstenerse de obstruir los procedimientos para la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
10. Evitar que se generen comunicaciones a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de mecanismos distintos a los institucionales;
11. Abstenerse de reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a visitas a los sitios respectivos;
12. Cuidar que no se soliciten requisitos sin sustento legal, para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
13. Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
14. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
15. Observar en todo momento la normativa vigente en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas, y
16. Asegurarse de no ser beneficiario directo o a través de familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios.
17. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
18. No considerar que en tanto la justificación de la selección del proveedor, como de los bienes arrendamientos y servicios a contratar y el precio de los mismos, según las circunstancias que ocurran en cada caso, deberá motivarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para la dependencia, lo cual constará en un escrito firmado por el titular del área usuaria o requirente, y el dictamen de la procedencia de la contratación será autorizado por el titular de la Secretaría, o

aquel servidor público en quien éste delegue dicha función. En ningún caso la delegación podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director.

19. No contar con programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal para la contratación de bienes y servicios.

ARTÍCULO 17. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES. Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas, deben garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo a lo siguiente:

1. Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios;
2. Abstenerse de llevar a cabo la entrega de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida para su operación;
3. Asegurarse que no se brinden 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;
4. Evitar el trato inequitativo o preferencial, sin justificación alguna, a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye ocultar, retrasar o entregar la información con engaños o privilegios.
5. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización, lo cual incluye ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
5. Asegurar que no se discrimine a las personas en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, así como la prestación de servicios, y
6. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

ARTÍCULO 18. TRÁMITES Y SERVICIOS. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
2. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
3. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

4. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
5. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
6. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
7. Actuar con indolencia en la gestión de trámites administrativos.

ARTÍCULO 19. RECURSOS HUMANOS. Las personas servidoras públicas de la Secretaría que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, relacionado con procedimientos de administración de recursos humanos, se apegarán a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

1. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
2. Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses del servicio público;
3. Evitar que se proporcione a un tercero no autorizado, información confidencial o reservada contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
4. Asegurar que no se seleccione, contrate, nombre o designe a personas, sin haber exhibido previamente la constancia que acredite la no existencia de registro de inhabilitación; o cuando no cuenten con el perfil del puesto, ni cumplan con los requisitos y documentos requeridos;
5. Impedir que se seleccione, contrate, designe o nombre directa o indirectamente como subalternos a familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado;
6. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
7. Abstenerse de no presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
8. Evitar que se remueva, cese, despida, separe o solicite la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en la normativa aplicable;
9. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés, y
10. Permitir 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.

ARTÍCULO 20. ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES. Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes

inmuebles, deben desempeñar sus funciones con eficacia e integridad, de acuerdo con lo siguiente:

1. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el servicio público;
2. Abstenerse de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
3. Evitar el 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;
4. Abstenerse de intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos, para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
5. Abstenerse de anteponer intereses particulares que impidan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
6. Evitar que se manipule la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
7. Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo, sea propio o arrendado, para el servicio público y no para fines particulares, personales o familiares;
8. Utilizar los bienes inmuebles conforme a la normativa aplicable, y
9. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, observando la normativa aplicable, sin destinarlos a fines distintos al servicio público.

ARTÍCULO 21 PROCESO DE EVALUACIÓN. Las personas servidoras públicas de la Secretaría que con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

1. Evitar que se proporcione indebidamente 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;
2. Abstenerse de trasgredir 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;
3. Atender, en términos de la normativa aplicable, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y
4. Evitar que se alteren los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

ARTÍCULO 22. CONTROL INTERNO. Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

1. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
2. Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
3. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente;
4. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de forma completa y clara;
5. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
6. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
7. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control interno que correspondan;
8. Modificar procesos y tramos de control interno, conforme a sus atribuciones, en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código;
9. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
10. Promover 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, y
11. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, así como observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

ARTÍCULO 23. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos administrativos, deben fomentar una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, de acuerdo con lo siguiente:

1. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
2. Otorgar la oportunidad de ofrecer y desahogar pruebas;
3. Dar la oportunidad de presentar alegatos;
4. Emitir la resolución respectiva;
5. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;

6. Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normativa, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y Código de Conducta;
7. Brindar la documentación o información que las autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones, así como colaborar con ellos en sus actividades, y
8. Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normativa, así como al Código.

ARTÍCULO 24. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación con integridad, colaborando entre sí con una plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo, de acuerdo a lo siguiente:

1. Evitar hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
2. Conducirse con un trato digno y cordial, ya sea en la atención al público o en la cooperación entre sus compañeros de trabajo;
3. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto en el trato con sus compañeros de trabajo, así como con las personas en general;
4. Realizar las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita;
5. Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
6. Fomentar en sus respectivas áreas de trabajo, el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad, para el desempeño eficiente de sus funciones.
7. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
8. Promover el apoyo y la colaboración mutua hacia sus compañeros de trabajo, propiciando el trabajo en equipo y la vocación en el servicio público;
9. Cooperar en la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
10. Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;

ARTÍCULO 25. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD. El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

1. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
2. Proponer o, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
3. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

ARTÍCULO 26. COMPORTAMIENTO DIGNO. Las personas servidoras públicas de la Secretaría que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación de forma digna y respetuosa sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública y la ciudadanía en general, de acuerdo con lo siguiente:

1. Abstenerse de proferir insultos, humillaciones, acoso u hostigamiento a sus compañeros de trabajo y ciudadanía en general;
2. Evitar señales sexualmente sugerentes, a través de los movimientos del cuerpo, así como mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo;
3. Abstenerse de tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos y manoseo a sus compañeros de trabajo;
4. Procurar no hacer regalos, o dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, ni manifestar abiertamente o de manera indirecta interés sexual a sus compañeros de trabajo;
5. Asegurarse de no llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona;
6. Evitar que se condicione la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
7. Evitar el obligar a otra persona a realizar actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias, en represalia por rechazar proposiciones de naturaleza diferente al ámbito laboral;
8. Impedir que se condicione la prestación de un trámite o servicio público, a cambio de cualquier interés o condicionante ajeno a los requisitos de dicho trámite o servicio;
9. Reservarse comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a su anatomía, ya sean de manera directa o a través cualquier otro medio;
10. Prescindir de insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual con sus compañeros de trabajo;
11. Obviar expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
12. Abstenerse de exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, imágenes o cualquier contenido de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, y
13. Cuidarse de no difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual o íntima de una persona.

ARTÍCULO 27. REGLAS RELACIONADAS CON EL ENTORNO INSTITUCIONAL:

1. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la institución, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
2. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción cuenta con autonomía técnica y de gestión de acuerdo con la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit. Con el fin de poder llevar a la práctica esas atribuciones, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe establecer los mecanismos necesarios para asegurar que las personas servidoras públicas cuenten con independencia.
3. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe proporcionar orientación y dirección a las personas servidoras públicas sobre este tema y, de requerirse, establecer controles en caso de identificar amenazas significativas a la independencia y la objetividad.
4. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe asegurar que las personas servidoras públicas, no desarrollen relaciones con entidades que puedan poner en riesgo su independencia u objetividad.
5. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción podrá contar con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses que diseñe mecanismos para prevenir, identificar y dar seguimiento a posibles conductas contrarias al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta, mismo que deberá actuar bajo el principio de imparcialidad. El Órgano Interno de Control será la instancia sancionadora que además regulará la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de ética.
6. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe establecer un ambiente propicio para que el personal consulte o se asesore, con sus superiores o con el Comité de ética, sobre asuntos relacionados con la interpretación de este valor ético. Los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción podrán formular preguntas y plantear problemas, con la convicción de que esos planteamientos serán tratados con profesionalismo e imparcialidad.
7. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe contar con políticas de contratación y recursos humanos basadas en competencias.
8. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe establecer como requisito que se asignen a las áreas técnicas equipos de trabajo que posean el conocimiento y la experiencia necesaria para realizar las funciones.
9. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe proporcionar capacitación adecuada para mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas y mantener actualizadas sus competencias técnicas.
10. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe garantizar que las áreas cuenten con esquemas de asistencia, supervisión y control para el adecuado cumplimiento de las metas institucionales.

11. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe asegurar que las personas servidoras públicas cuenten con herramientas tecnológicas y de comunicación que permitan el intercambio de información y la coordinación eficaz de sus funciones.
12. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe desarrollar estrategias o mecanismos que permitan adaptar su operación a los cambios en el sector público.
13. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe promover entre su personal la aplicación del principio de legalidad en sus actividades cotidianas.
14. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe contar con mecanismos de control adecuados que aseguren la calidad de sus procesos.
15. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe difundir el contenido de las Normas del Sistema Local Anticorrupción entre sus integrantes.
16. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe participar en la actualización de las Normas del Sistema Local Anticorrupción.
17. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe contar con una política de integridad que permita identificar los riesgos y las vulnerabilidades que enfrentan las personas servidoras públicas en la materia.
18. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe hacer del conocimiento de las personas servidoras públicas que laboran en ella que su comportamiento personal puede afectar la imagen de la institución.
19. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe promover el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit; Ley de Archivos del Estado de Nayarit; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable.
20. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe contar con los mecanismos institucionales adecuados para asegurar el resguardo de la información conforme a la legislación aplicable.
21. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe asegurar que cualquiera de las partes contratadas para realizar trabajos dentro de la institución, estén sujetas a formalizar acuerdos de confidencialidad de la información que manejan.
22. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe implementar políticas de transparencia proactiva en el marco de la legislación aplicable.
23. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe contar con mecanismos de control que garanticen la seguridad de la información institucional contenida en sus sistemas informáticos.

CAPÍTULO V.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 28. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción debe enfatizar la importancia de la ética y promover una cultura ética en toda la organización, proporcionando orientación y apoyo para facilitar la comprensión del Código de Ética, Reglas de Integridad y del Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción. De esta forma, se incentivará la concientización de los principios y valores contenidos en dichos códigos, a fin de que prevalezcan en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción.

ARTÍCULO 29. Para promover el conocimiento y aplicación de dichos códigos, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses, es preciso considerar las siguientes acciones de capacitación y difusión:

A. Mecanismo de capacitación

1. Las capacitaciones deberán estar dirigidas al razonamiento de principios y valores para la resolución de problemas éticos.
2. En el marco del curso de inducción institucional para las personas servidoras públicas de nuevo ingreso se debe incluir capacitación sobre el contenido de los códigos de ética y de conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
3. En el Plan de Capacitación y Desarrollo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción vigente se deben incluir iniciativas de capacitación (como cursos, seminarios y/o talleres) en materia de integridad, incluyendo el correspondiente a los códigos de ética y de conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
4. Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de capacitación llevada a cabo por otras instancias.

B. Mecanismo de difusión

1. A las personas servidoras públicas de nuevo ingreso se les debe compartir los Códigos de Ética y de Conducta, así como las directrices para prevenir conflictos de intereses, para su conocimiento. Las últimas deben ser suscritas por cada persona servidora pública al ingresar a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción y ésta debe ser parte de la documentación que se integre en su expediente.
2. Periódicamente, se debe incluir dentro de las comunicaciones institucionales (pantallas, fondos de pantalla, correos electrónicos, intranet) información para el cumplimiento y sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.

3. Asimismo, se debe comunicar, de manera clara y explícita la integración, funciones y objetivos del Comité de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción, considerando que resulta imprescindible no generar expectativas que disten de sus objetivos, como son elementos punitivos o la visualización de la denuncia más allá de un insumo para identificar riesgos estructurales de la institución y coadyuvar al cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
4. Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de difusión de casos de éxito y buenas prácticas llevada a cabo por otras instancias.
5. Se deberá publicar en el portal de internet, y ejemplares impresos.

CAPÍTULO VI CONDUCTAS QUE ORIENTAN EL CRITERIO DEL PERSONAL E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

ARTÍCULO 30. Con el objeto de favorecer el desarrollo de una cultura de trabajo sustentada en los principio y valores éticos que reafirmen su vocación de servicio, fomentando el sentido de pertenencia y lealtad hacia la Secretaría, se da a conocer la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética y Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción.

Las conductas que en seguida se enumeran son de carácter enunciativo más no limitativo.

ARTÍCULO 31. Conductas para cumplir con el **criterio de actuar con integridad** en el desarrollo de las funciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción:

1. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción se abstendrán de aceptar regalos de un ente o de cualquier otra institución, despacho o persona externa que solicite a cambio favores o información institucional.
2. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no se involucrarán en el proceso de contratación de una entidad que le brinda servicios a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción cuando la persona tenga intereses financieros en dicha entidad.
4. Las personas servidoras públicas se abstendrán de incluir información falsa en documentos oficiales de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción.
5. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no solicitarán favores a un ente para que contrate a un familiar o a entidades proveedoras.

6. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no buscarán una ventaja de su posición para realizar trámites ante ninguna institución gubernamental.
 7. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción se abstendrán de discriminar, acosar o agredir por cualquier medio, verbal o físicamente, a sus compañeros y/o compañeras de trabajo.
 8. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no denunciarán a compañeras y/o compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.
 9. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción deben abstenerse de la sustracción de bienes y materiales de la institución.
 10. Las personas servidoras públicas deben abstenerse del desperdicio de los bienes y materiales de la institución.
 11. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción, en el cumplimiento de sus funciones, deberán de abstenerse de poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo.
 12. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción usan los recursos asignados y las instalaciones de la institución para el desempeño eficaz y eficiente de las labores.
 13. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción cuidan el uso de los servicios de energía eléctrica y agua potable apagando la iluminación de las áreas de trabajo y reportar fallas o fugas de agua en instalaciones hidrosanitarias.
 14. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva proponen e implementan acciones de mejora para el uso eficiente de los recursos humanos y materiales en el ámbito de las atribuciones conferidas.
 15. Las personas servidoras públicas, reutilizan en la medida de lo posible el material de oficina para un mejor aprovechamiento de los recursos asignados.
- Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, los riesgos siguientes:
1. Utilizar el equipo de impresión, fotocopiado o escaneo, de cómputo, teléfono, pantallas, proyectores o similares de la Institución para uso personal o familiar.
 2. Utilizar o sustraer materiales de oficina entre otros: hojas, papelería, en general, lápices, pegamentos, plumas, gomas, clips, cúter, tijeras, plumones, broches, carpetas, reglas, portalápices, bandejas y cualquier otro material relacionado, muebles de la institución para uso personal o familiar.
 3. Sustraer materiales eléctricos y electrónicos tales como extensiones eléctricas, focos, enchufes, cables de cómputo, equipo de cómputo, teléfonos, bocinas, cables telefónicos y cualquier otro material relacionada para uso personal o familiar.

4. Sustraer material de limpieza destinado para uso de baños y oficinas para uso personal o familiar.

ARTÍCULO 32. Conductas relacionadas con el **criterio de preservar la independencia y objetividad** en la actuación de las personas servidoras pública de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción:

1. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción se abstendrán de participar en actividades políticas o con fines de lucros.
2. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no buscarán perjudicar a alguna persona servidora pública, debido a animadversiones de carácter personal.
3. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción se abstendrán de aceptar viajes de vacaciones financiado por una entidad pública o privada que esté siendo observada por posibles actos de corrupción.
4. Las personas servidoras públicas de la Secretaría denuncian ante la instancia correspondiente cualquier acto que indique un conflicto de intereses por parte de cualquier persona servidora pública de la institución.
5. Las personas servidoras públicas se abstienen de intervenir en cualquier asunto, cuando exista interés personal, familiar o de negocios y que pueda generar ventaja o beneficio adicional al desempeño de las funciones conferidas.

Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, los riesgos siguientes:

1. No hacer del conocimiento al Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva de que una persona servidora pública intervenga en algún asunto donde haya interés personal, familiar o de negocios.
2. Brindar información privilegiada a terceros que ocasione un beneficio personal, familiar o de negocios.
3. Utilizar en beneficio propio o de terceros información a su cargo, en virtud de las funciones conferidas.
4. Intervenir en los procedimientos de selección de personal cuando existan intereses personales, familiares o de negocios.
5. Favorecer a contratistas o proveedores con el objeto de obtener un beneficio personal, familiar o de negocios.

ARTÍCULO 33. Conductas relacionadas con el **criterio de adquirir**, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas:

1. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no realizarán opiniones técnicas sin conocer el marco legal y técnico sobre los temas relacionados.
2. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no realizarán apoyo técnico sin conocer los límites de las facultades de la institución indicados en la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit, así como el marco legal que la rige.
3. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción tendrán disposición para capacitarse y adquirir nuevos conocimientos.

ARTÍCULO 34. Conductas relacionadas con el **criterio de cumplir** con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción:

1. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no llevarán a cabo trabajos que vayan más allá del mandato legal de la institución.
2. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción se abstendrán de emitir recomendaciones sin la debida motivación, fundamentación y sustento legal.
3. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no condicionarán o amenazarán al personal, señalándole que va a emitir una recomendación con consecuencias legales.
4. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no afectarán a la imagen de la institución por su comportamiento en el ámbito personal (uso inapropiado de redes sociales, de documentos institucionales como la identificación oficial, riñas y faltas a la moral pública).
5. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción informarán a su superior sobre comportamientos inadecuados del personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones.
6. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva participan de manera activa y propositiva en la generación de acciones que mejoren los procesos de la institución, con la finalidad de lograr sus objetivos y metas.
7. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva, promueven, respetan, protegen y garantizan los derechos humanos reconocidos por la Constitución, los tratados internacionales, las leyes y normas en el ejercicio de sus funciones y en su quehacer cotidiano.
Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, los riesgos siguientes:
 1. Utilizar la información a la que tengan acceso con motivo del empleo, cargo o comisión para fines distintos al desempeño de las funciones establecidas.

2. No rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tengan conferidas.
3. No compartir o no informar al personal de la institución de los procesos que deberán aplicar en razón de sus actividades cuando así proceda.
4. No aplicar las mejoras que reduzcan tiempos y cargas de trabajo.
5. Abstenerse de dar atención oportuna al cumplimiento de las atribuciones conferidas a las personas servidoras públicas.
6. Excluir o tener un trato diferenciado motivado por razones del origen étnico o nacional, sexo, identidad de género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
7. Negar u omitir trámites o servicios por causa de origen étnico o nacional, sexo, identidad de género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

ARTÍCULO 35. Conductas relacionadas con el **criterio de evitar** revelar información institucional, derivada de las labores de coordinación, apoyo técnico y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales:

1. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no compartirán, con ningún medio de comunicación, reporteros o reporteras, resultados que aún no han sido publicados.
2. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no entregarán información, por ningún medio, a servidores públicos / reportero o reportera / investigador o investigadora sobre resultados preliminares de una recomendación.
3. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no proporcionarán información a una persona servidora pública perteneciente a un ente observado que ha ofrecido contratar a un familiar.
4. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no proporcionarán información reservada o confidencial a un despacho, contratado por un ente observado, con el fin de solventar las recomendaciones que el Sistema Local Anticorrupción emitió en su revisión a dicho ente.
5. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción deberán contestar verazmente las solicitudes de información que realiza un ciudadano o ciudadana sobre las actividades de su área, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

6. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no sustraerán información institucional o relacionada con su labor, en formato físico o digital, con fines personales.
 7. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no comentarán información que aún no son públicos.
 8. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no divulgarán su contraseña del equipo informático institucional.
 9. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no guardarán información institucional o relacionada con su labor en el disco duro de una computadora pública.
 10. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción no modificarán, alterarán, ni manipularán la información o documentos obtenidos con motivo de sus funciones.
 11. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción evitan toda acción que pueda generar cualquier tipo de violencia, discriminación, acoso u hostigamiento, ya sea sexual o laboral, hacia el personal de la institución.
 12. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción mantienen la postura de no tolerar las conductas de hostigamiento y acoso sexual o laboral, así como la discriminación en el entorno laboral.
 13. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción denuncian ante la autoridad competente cualquier acto de discriminación, acoso y hostigamiento sexual.
 14. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción previenen prácticas o actos de violencia en cualquiera de sus formas, incluidas la discriminación, el hostigamiento y/o acoso sexual o laboral.
- Vulneran estos compromisos, de manera enunciativa más no limitativa, los riesgos siguientes:
1. No hacer entrega de la información pública cuando sea debidamente solicitada.
 2. Publicitar información clasificada como reservada o confidencial.
 3. Dar un tratamiento indebido a los datos personales que se tengan bajo su responsabilidad.
 4. Realizar señas sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
 5. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos, jalones, etc.
 6. Hacer regalos, de preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta, el interés sexual por una persona.
 7. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que someta a sus deseos o intereses sexuales de otras personas.
 8. Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.

9. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en éste, o las condiciones del mismo, a cambio de aceptar actividades y/o conductas de naturaleza sexual.
10. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias, en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

CAPÍTULO VII PREVENCIÓNES GENERALES

ARTÍCULO 36. El Servidor Público de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción, deberá observar todos aquellos valores y actitudes éticas que lo distinguen como miembro de esta Secretaría, en el ejercicio de las funciones que desempeñe por su cargo, comisión o profesión.

ARTÍCULO 37. Todo el personal que labore en esta Secretaría cuando reciba un cargo, el acta de Entrega/Recepción debe contener el texto, que conoce el Código de Conducta de la SESLAN y se compromete a cumplirlo y a vigilar su plena observancia, para que con ello optimice su servicio público.

ARTÍCULO 38. Todo servidor público que labore en la SESLAN, debe conocer el Código de Conducta de la Secretaría, comprometiéndose a cumplirlo y a vigilar su total observancia para cumplir con sus funciones como tal.

El Secretario, Directores y Jefes de Departamento, son los responsables que el personal que labora en la Secretaría conozca y aplique el Código de Conducta de la Secretaría.

ARTÍCULO 39. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SESLAN, es el ente que interpretará para efectos administrativos el presente Código y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Asimismo vigilará la aplicación y cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos, Reglas de Integridad y Código de Conducta de la Institución y fungirá como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad y la observancia del Código; las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la Secretaría, se presentarán a través del correo electrónico comiteetica@seslan.gob.mx para su atención procedente.

ARTÍCULO 40. Actualización del Código de Conducta. El procedimiento para la modificación o actualización del presente código podrá iniciar a través de la Presidencia del Comité de Ética y de Prevención de Intereses o de alguno de los integrantes electos, mediante la presentación de un proyecto acompañado de una justificación fundada y motivada en términos normativos, de las

modificaciones propuestas para consideración del Comité de Ética. Las propuestas se presentarán por conducto de la Secretaría Ejecutiva, para que previo análisis de la viabilidad de la misma, se eleve a la consideración del Comité de Ética, el cual resolverá lo conducente.

La actualización también es procedente en caso de modificación a las disposiciones normativas aplicables, en materia de regulación de operación y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto, en cuyo caso será el Presidente del Comité de Ética quien tendrá bajo su responsabilidad esta tarea. En caso de que su contenido no se modifique se deberá ratificar su contenido mediante acuerdo que obre en acta del Comité.

En cualquiera de los casos arriba señalados, se solicitará la participación de las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva para la modificación o actualización del presente Código.

El presente Código de Conducta fue elaborado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción y fue presentado a todos los miembros de dicho órgano colegiado en su Segunda Sesión Extraordinaria de 2019, de fecha _____ 2019.

El Secretario Técnico del Sistema Local Anticorrupción, **Miguel Ángel Anaya Ríos**, con fundamento en el artículo 25 del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit, previa aprobación por parte de la Secretaría General de la Contraloría del Estado de Nayarit, firma de conformidad el presente instrumento.

Ciudad de Tepic Nayarit a 11 de octubre de 2019

Dr. Miguel Ángel Anaya Ríos
Secretario