



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO



NMX-R-025-SCFI-2015

Registro: RPrIL-071

Organización certificada desde el 26 de enero de 2017, con recertificación del 26 de enero de 2021 al 26 de enero de 2025



La democracia
se vive
todos los días



Contenido

Capítulo I. Disposiciones Generales.....	3
Capítulo II. Reglas de conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato	6
I. Conocimiento y aplicación de las normas jurídicas y disposiciones administrativas.....	6
II. Ejercicio del cargo público	7
III. Uso y asignación de recursos.....	7
IV. Uso transparente y responsable de la información.....	8
V. Conflicto de intereses	8
VI. Toma de decisiones.....	9
VII. Relaciones entre las personas servidoras públicas del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato	9
VIII. Relaciones con otras áreas del instituto y otros entes públicos.....	10
IX. Relación con la sociedad y familia.....	11
X. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.....	11
XI. Desarrollo permanente e integral	12
XII. Ambiente laboral libre de acoso sexual	12
XIII. Desarrollo de proceso electoral	13
Capítulo III. Reglas de conducta para las personas servidoras públicas integrantes del Órgano interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.....	14
I. Valores éticos esenciales: integridad, independencia y objetividad, confidencialidad y transparencia, competencia y comportamiento profesional:	14
Capítulo IV. Denuncias y Sanciones	15
TRANSITORIOS.....	16



CÓDIGO DE CONDUCTA

DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Objetivo

El Código de Conducta del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, establece la forma en que las personas servidoras públicas adscritas al mismo, deben aplicar los principios, valores, reglas de integridad y directrices que rigen al servicio público, en su actuar cotidiano.

Se busca orientar el desempeño de las funciones y la toma de decisiones mediante pautas de conducta que contribuyan al cumplimiento de la misión del Instituto y lograr que éste sea percibido conforme a la visión establecida.

Las disposiciones contenidas en este Código de Conducta, reflejan el compromiso que las personas servidoras públicas diariamente tienen con el propio servicio público, la ciudadanía, la legalidad, los derechos humanos y una sólida ética pública que reconozca la trascendencia y responsabilidad en el quehacer diario, para obtener el beneficio, reconocimiento y confianza de la sociedad.

Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral décimo primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Ahora bien, el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, tiene como función organizar, desarrollar y vigilar los procesos para las elecciones de la gubernatura del estado, diputaciones locales, e integrantes de ayuntamientos del estado.

Por tanto, el Instituto despliega actividades relativas al desarrollo de la democracia, la cultura política, derecho y acceso a las prerrogativas de las candidaturas, y partidos políticos, educación cívica, preparación de la jornada electoral, escrutinio, cómputos, declaraciones de validez y expedición de constancias de mayoría en las elecciones locales, resultados preliminares, garantizando el derecho a la observación local, conteo rápido, oficialía electoral y mecanismos de participación ciudadana.

Ante la importancia de las actividades descritas, las personas servidoras públicas del Instituto, deben ejercer el empleo, cargo o comisión encomendados, con independencia de su naturaleza, bajo los principios, valores, reglas de integridad y directrices contenidos en los diversos ordenamientos, que rigen en la institución, a fin de contribuir al logro de la misión, visión, objetivos y atribuciones legalmente encomendadas.

El ejercicio del poder público, desde cualquier ámbito, conlleva la observancia de los deberes legalmente establecidos y la exigencia de conducirse con responsabilidad y transparencia.



No debe pasar desapercibido que la actuación con ética y responsabilidad se construye con cada decisión de las que se toman a diario. Este Código, junto con el de Ética y la normativa de que es sujeto este *Instituto*, así como el resto de los principios y valores que rigen la actuación pública, brindarán las herramientas necesarias para que las personas servidoras públicas realicen sus actividades o funciones con una actitud de respaldo y compromiso con la integridad. Ello es así, pues es responsabilidad de todos conocer y cumplir con las normas que rigen al servicio público y las decisiones propias de su ejercicio.

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto, ámbito de aplicación y obligatoriedad

Artículo 1. Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del *Instituto*, con independencia de la naturaleza de su relación contractual; tiene por objeto establecer y orientar la forma en que, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, habrán de poner en práctica los principios, valores, reglas de integridad y directrices que rigen el actuar público y que de manera puntual se encuentran descritos en el *Código de Ética*.

El personal que labore o preste sus servicios en el *Instituto*, así como la ciudadanía en general que conozca de posibles faltas o incumplimientos al *Código de Ética* o al Código de Conducta del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, por parte de alguna persona servidora pública adscrita a este ente público, podrá presentar denuncia ante el Órgano Interno. Las personas titulares del *Instituto* serán embajadoras éticas, por ello tendrán responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener dentro de sus equipos de trabajo una cultura ética efectiva.

Interpretación

Artículo 2. La interpretación de las disposiciones del presente Código corresponde al Órgano Interno de Control.

Definiciones y conceptos

Artículo 3. Para los efectos del presente Código se entiende por:

- I. **Abstenerse:** Dejar de hacer o de tomar algo;
- II. **Acoso laboral:** Actos o comportamientos, en una serie de eventos, ejecutados de manera reiterada, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas; entre otros: la provocación, presión, intimidación, exclusión, aislamiento, ridiculización, o ataques verbales o físicos, que pueden realizarse de forma evidente, sutil o discreta, y que



ocasionan humillación, frustración, ofensa, miedo, incomodidad, estrés, afectaciones a la salud emocional y mental, problemas psicológicos y psicosomáticos en la persona en calidad de víctima o en quienes lo presencian, que interfiera con el resultado en el rendimiento laboral o genere un ambiente negativo en el área laboral. Dichos actos o comportamientos no se enmarcan en una relación de poder entre la persona o personas que cometen dichos actos y la que los recibe;

- III. **Acoso sexual:** Es una forma de violencia en la que, si bien 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;¹
- IV. **Código de Ética:** El Código de Ética del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- V. **Comité de Ética:** El Comité de Ética y Conducta del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- VI. **Compromiso:** Aceptación de las personas servidoras públicas de la importancia de efectuar las actividades propias de su empleo, cargo o comisión con **profesionalismo, responsabilidad y lealtad;**
- VII. **Constitución General:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. **Constitución Local:** La Constitución Política para el Estado de Guanajuato;
- IX. **Honestidad:** Cualidad de las personas servidoras públicas que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y disposiciones administrativas;
- X. **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, e incluso imágenes relacionadas con la sexualidad o de connotación lasciva;
- XI. **Instituto:** El Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- XII. **Integridad:** Consiste en el actuar congruente por parte de las personas servidoras públicas con los principios que debe observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, 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;
- XIII. **Ley de Responsabilidades Local:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XIV. **Ley General de Responsabilidades:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. **Liderazgo:** Capacidad de conducirse como guía y ejemplo, promoviendo el Código de Ética y las reglas de integridad, así como fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la *Constitución General*, la *Constitución Local* y las leyes aplicables a la materia imponen, aunado a aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;



- XVI. Normas:** Reglas que deben observarse por las personas servidoras públicas en el desarrollo de las tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión;
- XVII. Órgano Interno:** El Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- XVIII. Persona servidora pública:** En singular o plural, toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el *Instituto*, con independencia del régimen contractual;
- XIX. Principios:** Normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta de las personas servidoras públicas;
- XX. Respeto:** Cualidad consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana;
- XXI. Titulares de área:** Personas titulares de aquellas direcciones, coordinaciones, unidades, juntas, consejerías y secretaría, que conforman este *Instituto*;
- XXII. Valores:** Son aquellas actitudes, prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de principios y la educación, que influyen en el juicio moral de las personas servidoras públicas al tomar decisiones;
- XXIII. Violencia:** Cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, y que se puede presentar tanto en el ámbito privado como en el público (Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación); y
- XXIV. Violencia laboral:** Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad (Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación).

Principios, valores, reglas de integridad y directrices.

Artículo 4. Las personas servidoras públicas deben conducirse bajo una conducta ética y moral para lograr una convivencia pacífica, respetuosa y justa.

El personal que labore o preste sus servicios en el *Instituto*, observará y se conducirá conforme a:

- I. Los **principios**: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad;
- II. Los **valores**: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo;



- III. Las **reglas de integridad**: actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas y presupuesto institucional; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno;
- IV. Los **principios de la función electoral**: certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad;
- V. Los **principios complementarios**: equidad en la contienda electoral, elecciones libres, auténticas y periódicas; y sufragio universal, secreto y directo; y
- VI. Las **directrices** que rigen la actuación de las personas servidoras públicas contenidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades y su homólogo de la Ley de Responsabilidades Local.

Los principios, valores y reglas de integridad enunciados, se encuentran definidos en el *Código de Ética*, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo II

Reglas de conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato

Reglas de conducta de las personas servidoras públicas

Artículo 5. Para el correcto ejercicio de las atribuciones del *Instituto*, así como para el cumplimiento de sus objetivos, las personas servidoras públicas asumen su compromiso con la ética, la integridad así como con la ejecución de acciones para la prevención de incumplimientos normativos y de la comisión de cualquier acto de corrupción, de ahí que toda persona servidora pública de este *Instituto*, conducirá su actuación en el servicio público en congruencia con lo descrito, por lo que para tales efectos deberá:

- I. **Conocimiento y aplicación de las normas jurídicas y disposiciones administrativas**

Principios relacionados: legalidad, lealtad, disciplina, profesionalismo y objetividad.

- a) Conocer y aplicar las leyes y normas relativas al empleo, cargo o comisión que desempeña;
- b) Realizar las actividades inherentes a su cargo, puesto o comisión con responsabilidad, cuidado y esmero, conforme a las leyes y normatividad aplicables; promoviendo que todas las personas servidoras públicas del *Instituto* lo hagan de la misma manera, procurando el interés colectivo e institucional;



- c) Denunciar ante el *Órgano Interno* los hechos de los que tenga conocimiento y de los que objetivamente pueda presumirse alguna violación a las disposiciones legales que rigen al *Instituto*;
- d) Proporcionar un servicio de carácter social, por lo que, si en el ejercicio de sus funciones debe brindarse atención al público en general, ésta se realizará con pleno apego a las normas jurídicas aplicables al caso concreto.

II. Ejercicio del cargo público

Principios relacionados: honradez, eficacia, lealtad, disciplina, equidad, transparencia, rendición de cuentas e integridad.

- a) Orientar las actividades inherentes al empleo, cargo o comisión que se desempeña en *el Instituto* al cumplimiento de la misión de éste, con el máximo de capacidad, conocimiento, esfuerzo y responsabilidad, sin esperar por ello beneficios adicionales a los que por ley correspondan;
- b) Tratar con respeto y equidad, a la ciudadanía, bajo la conciencia que representa la razón de ser de las instituciones;
- c) Generar un ambiente de transparencia, entendida ésta como un pacto de honestidad y honradez de las personas servidoras públicas hacia la ciudadanía;
- d) Presentar veraz y dentro de los plazos legalmente dispuestos para efectuarla, la declaración patrimonial y de intereses, así como la constancia de declaración de situación fiscal realizada ante la autoridad competente;
- e) Abstenerse de utilizar a la institución o imagen institucional para obtener beneficios personales, o para favorecer indebidamente o perjudicar a terceros;
- f) Abstenerse de aceptar o solicitar dinero, regalos, favores, descuentos en bienes o servicios, así como cualquier otra compensación o en concepto de gratificación al cargo público para agilizar un trámite, asignar un contrato, otorgar alguna autorización, o para influir indebidamente en la toma de decisiones como persona servidora pública;
- g) Abstenerse de utilizar recursos del *Instituto* ya sean humanos, materiales, financieros o tecnológicos, para favorecer o perjudicar a terceros, así como de solicitar u obligar a otras personas servidoras públicas del Instituto a que lo hagan.

III. Uso y asignación de recursos

Principios relacionados: honradez, imparcialidad, eficiencia, eficacia, transparencia, economía y rendición de cuentas.

- a) Realizar una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, para realizar las actividades o funciones propias del *Instituto*, bajo principios de eficacia, eficiencia y economía;
- b) Utilizar los bienes, equipos e instrumentos asignados para llevar a cabo las actividades propias del empleo, cargo o comisión dentro del Instituto, con



- racionalidad, sentido de la productividad y ahorro, sin distraerlos en forma alguna del fin al que están legal y presupuestalmente destinados;
- c) Comprobar la utilización de los recursos financieros proporcionados para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición o contratación, con documentación auténtica y que cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable;
 - d) Abstenerse de utilizar cualquier tipo de servicio o recurso públicos asignados o proporcionados por el Instituto, con motivo del empleo, cargo o comisión, en asuntos de índole personal;
 - e) Promover la cultura de la rendición de cuentas.

IV. Uso transparente y responsable de la información

Principios relacionados: disciplina, transparencia, lealtad y rendición de cuentas.

- a) Proporcionar con oportunidad y claridad, a través de los conductos autorizados, la información que con motivo del empleo, cargo o comisión dentro del *Instituto* posea, y que sea solicitada por las personas servidoras públicas y ciudadanía en general, cuando dicha información no tenga carácter confidencial o haya sido reservada;
- b) Integrar los archivos de información interna, cuidando su integridad físico-documental, su adecuado archivo y oportuno rescate cuando éste se requiera;
- c) Cuidar la información que posea derivado del empleo, cargo o comisión encomendados, evitando su alteración, distorsión, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida;
- d) Difundir la información que deba ser conocida por las personas servidoras públicas para el logro de los objetivos institucionales y un mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- e) Abstenerse de alterar u ocultar de manera deliberada registros y demás información interna del *Instituto*;
- f) Abstenerse de proporcionar o difundir información del *Instituto*, sin las formalidades para efectuarlo y sin confirmar su veracidad;
- g) Abstenerse de retardar injustificadamente la entrega de información o entorpecer la atención a solicitudes efectuadas por otras personas servidoras públicas del instituto, por cualquier otra institución o ciudadanía en general.

V. Conflicto de intereses

Principios relacionados: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo y eficiencia.

- a) Conducirse con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en las relaciones administrativas con los proveedores, prestadores de servicios y contratistas del *Instituto*, así como con la ciudadanía;



- b) Excusarse de conocer sobre la tramitación de algún asunto o prestación de un servicio, cuando exista un interés personal o familiar o que con su realización pueda beneficiarse de manera directa o indirecta;
- c) Evitar situaciones que puedan representar un conflicto entre sus intereses personales o familiares y los intereses del *Instituto*;

VI. Toma de decisiones

Principios relacionados: integridad, legalidad, imparcialidad, objetividad y equidad.

- a) Actuar con honestidad, imparcialidad y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses personales;
- b) Decidir bajo los principios de justicia y equidad en las resoluciones o determinaciones que con motivo del empleo, cargo o comisión corresponda asumir;
- c) Hacer del conocimiento del *Órgano Interno* o de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, la coacción o propuesta de cualquier persona servidora pública, para tomar decisiones contrarias a la ley, sin importar su nivel o posición jerárquica;
- d) Actuar de manera objetiva cuando se trate de asuntos que exijan emitir evaluaciones y, en su caso, asumir decisiones o determinaciones;
- e) Abstenerse de evadir su responsabilidad, en la toma de decisiones que sean necesarias y que estén en el marco de las actividades, funciones o atribuciones propias del trabajo, cargo o comisión encomendados;
- f) Abstenerse de influir en la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.

VII. Relaciones entre las personas servidoras públicas del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato

Principios relacionados: eficiencia, disciplina, equidad, profesionalismo y competencia por mérito.

- a) Concientizar a las personas servidoras públicas de la existencia de conductas que, de ejecutarse pueden traducirse en una responsabilidad administrativa e incluso en comisión de delitos;
- b) Fomentar entre las personas servidoras públicas la importancia de la visión y misión institucionales; así como de que el trabajo coordinado y sin obstáculos, permitirá alcanzar los objetivos institucionales comunes;
- c) Conducirse con respeto, cortesía y equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente, discriminatorio o abusivo;



- d) Reconocer las ideas o iniciativas de otras personas servidoras públicas del *Instituto*, evitando apropiarse de ellas;
- e) Hacer del conocimiento del *Órgano Interno* los actos u omisiones de las personas servidoras públicas, que atenten contra la dignidad humana de otras personas servidoras públicas del *Instituto*;
- f) Respetar los bienes asignados a otras personas servidoras públicas del *Instituto* para el desempeño de sus tareas, actividades o funciones;
- g) Preservar un ambiente de seguridad, higiene y comodidad dentro del *Instituto*, que facilite el desempeño de las actividades propias del empleo, cargo o comisión y de las que corresponden a otras personas servidoras públicas del *Instituto*;
- h) Fomentar un ambiente institucional en el que prevalezca el respeto, la igualdad y la solidaridad, que favorezca la integración y la productividad; carente de acoso sexual o laboral, así como de discriminación en todas sus formas, concientizando que este tipo de comportamientos no serán tolerados;
- i) Orientar con oportunidad, empatía y buen trato a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso al *Instituto*; así como facilitarles toda la asesoría e información necesaria para el buen desempeño de las actividades propias del empleo, cargo o comisión conferidos;
- j) Abstenerse de adoptar conductas o actitudes que puedan incomodar a terceros como: comentarios ofensivos relativos al género, preferencia sexual, discapacidad, raza, origen étnico o nacional, religión, edad, salud, color de piel, así como ver películas, videos o escuchar el radio o música con volumen alto;
- k) Abstenerse de incurrir de cualquier forma en actitudes de hostigamiento o acoso sexual o laboral; así como de discriminación hacia otras personas servidoras públicas del *Instituto*, ya sea por razones de jerarquía, estatus en el *Instituto* o nivel de competencia;
- l) Abstenerse de retrasar injustificadamente la realización de una tarea o actividad encomendada;
- m) Evitar imponer cargas excesivas de trabajo al personal que pudieran poner en riesgo su integridad;
- n) Abstenerse de filtrar o difundir información o de esparcir rumores; emitir comentarios, así como de difundir imágenes que dañen la reputación de las personas servidoras públicas del *Instituto*.

VIII. Relaciones con otras áreas del instituto y otros entes públicos

Principios relacionados: profesionalismo, imparcialidad, lealtad, honradez, equidad y transparencia.

- a) Otorgar el apoyo solicitado y que en ámbito de competencia corresponda, así como ofrecer un trato respetuoso, justo y transparente a las personas servidoras públicas del *Instituto* y de otros entes públicos, evitando toda forma de discriminación y hostigamiento;
- b) Utilizar la información proporcionada por otras autoridades, únicamente para los fines que fue proporcionada y en funciones propias del *Instituto*;



- c) Respetar las formas y conductos de comunicación autorizados para las relaciones institucionales con otros entes públicos;
- d) Manejar de manera coordinada los asuntos que corresponden al *Instituto* con otros entes públicos, atendiendo a la esfera competencial de cada uno de ellos;
- e) Abstenerse de ejercer o utilizar cualquier tipo de presión o amenaza a las personas servidoras públicas de otros entes públicos, haciendo ostentación del cargo, puesto o comisión encomendados por *el Instituto*;
- f) Abstenerse de solicitar u ofrecer favores a personas servidoras públicas de otros entes públicos, con el fin de obtener un beneficio personal.

IX. Relación con la sociedad y familia

Principios relacionados: integridad, lealtad, imparcialidad, eficiencia, equidad, transparencia y rendición de cuentas.

- a) Ser congruentes en su conducta diaria con los principios y valores que establece el *Código de Ética*, fomentando su observancia;
- b) Atender y orientar con eficiencia, cortesía, espíritu de servicio y empatía, consultas, requerimientos, trámites o solicitudes de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad o cualquier factor de trato discriminatorio que obedezca a razones de origen, género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo, sexo, preferencias sexuales, poniendo especial esmero en la atención a los adultos mayores y personas que viven con discapacidad;
- c) Fortalecer con sus acciones la confianza de la sociedad en el *Instituto*;
- d) Fomentar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que el *Instituto* promueva;
- e) Difundir los logros y acciones del *Instituto*, a través de los medios institucionales dispuestos para ello.

X. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico

Principios relacionados: eficiencia, eficacia y economía.

- a) Reportar toda situación detectada que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de las personas servidoras públicas, así como para el entorno ambiental del *Instituto*;
- b) Mantener en el mejor estado de limpieza y conservación los bienes, equipos e instrumentos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como las propias instalaciones del *Instituto*, preservando la seguridad e higiene del centro de trabajo;
- c) Atender sin excepción las recomendaciones relativas a la seguridad y salud, así como las disposiciones sobre consumo de tabaco;
- d) Procurar el mantenimiento adecuado de los vehículos que se encuentren bajo su resguardo o que son utilizados en las actividades propias del empleo, cargo



- o comisión encomendadas, con el objeto de evitar la contaminación del ambiente;
- e) Fomentar, facilitar y, en su caso, participar en la realización de actividades relacionadas con protección civil y de seguridad e higiene en el trabajo;
 - f) Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del *Instituto*;
 - g) Racionalizar y utilizar de manera adecuada el material de oficina, (hojas de papel, sobres, tarjetas, fólderes, dispositivos de almacenamiento informático, etcétera), así como propiciar e impulsar su reutilización en los casos que ello resulte posible;
 - h) Abstenerse de instalar en las áreas del *Instituto* aparatos eléctricos que pongan en riesgo su propia seguridad y la del resto del personal;
 - i) Abstenerse de realizar actos que puedan poner en riesgo la salud y seguridad propia y la del resto del personal del *Instituto*.

XI. Desarrollo permanente e integral

Principios relacionados: profesionalismo, competencia por mérito, imparcialidad y equidad.

- a) Procurar asistir a las capacitaciones y eventos de desarrollo que promueva y brinde tanto el *Instituto* como otras instituciones, así como fomentar y demostrar disposición para lograr el crecimiento y mejora continuos en el desempeño del empleo, cargo o comisión encomendados;
- b) Mantenerse en constante y permanente actualización en conocimientos y habilidades para el desarrollo de las funciones propias de su empleo, cargo o comisión dentro del *Instituto*;
- c) Proporcionar las facilidades necesarias al personal a cargo, para acudir a eventos de capacitación que promueva u organice el *Instituto*;
- d) Efectuar las evaluaciones al desempeño de las personas servidoras públicas que correspondan, de manera objetiva, honesta, imparcial y respetuosa;
- e) Otorgar las facilidades necesarias y propiciar las condiciones para que todas las personas servidoras públicas, participen de manera libre en los concursos a los que convoque tanto el *Instituto*, como otros entes públicos, para ocupar alguna plaza; propiciando con ello el acceso a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano, cuando ello no interfiera con el cumplimiento de las responsabilidades propias del empleo cargo o comisión que se desarrolle dentro del propio *Instituto*.

XII. Ambiente laboral libre de acoso sexual

Principios relacionados: integridad y disciplina.

- a) Propiciar un ambiente laboral libre de acoso y hostigamiento sexual;



- b) Fomentar el conocimiento sobre las conductas que pueden considerarse como actos de acoso y hostigamiento sexual;
- c) Impulsar la cultura de denuncias por acoso u hostigamiento sexual en la institución;
- d) Abstenerse de incurrir en conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a deseos o intereses sexuales propios o de alguna otra persona;
- e) Abstenerse de realizar cualquier tipo de amenaza y de ejecutar cualquier acto que implique represalias por rechazar proposiciones de índole sexual;
- f) Abstenerse de ofrecer o condicionar la obtención de un empleo o cargo de cualquier naturaleza, su permanencia o las condiciones del mismo, a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Evitar cualquier tipo de acto, sin que medie consentimiento, que implique insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual a cualquier persona servidora pública del *Instituto* o aquellas con quienes guarda relación con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- h) Evitar cualquier acto que atente contra el respeto, la dignidad o libertad sexual de las personas dentro del *Instituto*, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos y jaloneos; señales sexuales sugerentes con las manos a través de los movimientos del cuerpo;
- i) Abstenerse de realizar insinuaciones sexuales o en un comportamiento verbal o físico de índole sexual que pretenda interferir, sin razón alguna, en las actividades propias del empleo, cargo o comisión de alguna persona o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo;
- j) Abstenerse de difundir o de exhibir cualquier tipo de información sobre la vida sexual de las personas servidoras públicas o de terceros;
- k) Evitar divulgar o difundir rumores de naturaleza sexual, que atenten contra la dignidad, la vida íntima o la privacidad de las personas.

XIII. Desarrollo de proceso electoral

Principios relacionados: certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

- a) Emitir actos o decisiones, cuando se cuente con facultades establecidas para efectuarlo, siguiendo las formalidades esenciales de los procedimientos en que intervenga;
- b) Procurar, en el ámbito de sus atribuciones y facultades, que los intervinientes dentro del proceso electoral ejerzan sus derechos de manera libre, bajo los parámetros legales dispuestos para hacerlo;
- c) Abstenerse de realizar cualquier acto que pueda traducirse en un menoscabo a los derechos político-electorales;
- d) Abstenerse de realizar, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión dentro del *Instituto*, actos que indiquen preferencia de algún tipo para cualquier persona, organización o partido político;



- e) Mantener la debida prudencia durante el desarrollo de sus funciones dentro del *Instituto*, en la emisión de manifestaciones u opiniones en relación con sus convicciones políticas;
- f) Abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político o de realizar actos para inducir a alguna preferencia de esa naturaleza durante el desarrollo de sus tareas, actividades o funciones dentro del *Instituto*;
- g) Abstenerse de aceptar obsequios o dádivas de las personas involucradas en el proceso electoral;
- h) Hacer del conocimiento a las autoridades competentes, de cualquier acto hacia su persona que implique el ofrecimiento de obsequios, beneficios o dádivas por las personas involucradas en el proceso electoral;
- i) Hacer del conocimiento a las autoridades correspondientes de cualquier tipo de acto que implique presión o coacción hacia su persona, por parte de quienes intervengan en el proceso electoral;
- j) Asesorar dentro del ámbito de su competencia de manera imparcial y objetiva a la ciudadanía que así lo solicite sobre cuestiones relativas al proceso electoral;
- k) Orientar con igualdad, empatía y respeto a la ciudadanía, impulsando la participación dentro del proceso electoral.

Capítulo III

Reglas de conducta para las personas servidoras públicas integrantes del Órgano interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato

Reglas de conducta adicionales para las personas servidoras públicas que integran el Órgano Interno, atendiendo a la naturaleza de sus funciones

Artículo 6. Las personas servidoras públicas que se encuentren adscritas al Órgano Interno de Control del *Instituto* deberán atender, además de lo establecido en el artículo 5 de este *Código*, a los valores y principios a que hace referencia el Título II del *Código de Ética* de este *Instituto*, mismos que obedecen a Normas Internacionales de carácter técnico y profesional, procurando que, en el desarrollo de sus funciones, su actuar corresponda a lo siguiente:

- I. **Valores éticos esenciales: integridad, independencia y objetividad, confidencialidad y transparencia, competencia y comportamiento profesional:**
 - a) Dar un buen ejemplo mediante un actuar honesto, fiable, de buena fe y en favor del interés público;



- b) En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán ser dignos de confianza ajustándose a las políticas y normas establecidas en el Instituto, desarrollando sus actividades de manera imparcial y objetiva;
- c) Ejercer las responsabilidades y usar las potestades, la información y los recursos a su disposición, únicamente en beneficio del interés público;
- d) Estar al tanto de las vulnerabilidades de integridad o de posibles amenazas y situaciones en las que su independencia u objetividad pueda verse afectada, para mitigarlos y actuar en consecuencia;
- e) Informar a la persona que ostenta la titularidad del *Órgano Interno* sobre relaciones preexistentes relevantes y situaciones que puedan representar un riesgo a la independencia u objetividad;
- f) Realizar su trabajo con la diligencia debida y actuar de conformidad con los requisitos necesarios para cumplir con la asignación del trabajo de auditoría, de manera cuidadosa, minuciosa y oportuna;
- g) Conservar, actualizar y desarrollar sus conocimientos y habilidades para mantenerse al día con los cambios en su ambiente profesional, a fin de realizar sus actividades de manera óptima;
- h) Mantener confidencialidad profesional durante y después del cese del empleo evitando utilizar la información a que se tiene acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, para beneficio personal o para el beneficio de terceros;
- i) Mantenerse alerta de la posibilidad de revelación involuntaria de la información confidencial sin la debida y específica autorización;
- j) Abstenerse de involucrarse en actos que puedan desacreditar al *Órgano Interno* y al *Instituto*.

Capítulo IV Denuncias y Sanciones

Promoción, y supervisión del Código de Conducta

Artículo 7. Quienes integran el *Comité de Ética* en coordinación con el *Órgano Interno* de este *Instituto* promoverán por los medios pertinentes, supervisarán y harán cumplir el presente Código; sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en este *Instituto* recae en todas las personas servidoras públicas sujetas a este *Código*.

Denuncias ante el Órgano Interno

Artículo 8. El *Órgano Interno*, dará seguimiento y atención a las denuncias sobre hechos que entrañen la existencia de conductas contrarias a lo establecido en el presente *Código*, imponiendo las sanciones a que haya lugar, en el ámbito de su competencia.

Carta compromiso

Artículo 9. Las personas servidoras públicas de este *Instituto* con independencia de la naturaleza del empleo, cargo o comisión que realicen, deberán asumir el compromiso de



actuar bajo los parámetros establecidos en el presente *Código*, debiendo suscribir la “Carta compromiso” contenida en el Anexo Único, misma que deberá ser recabada por el *Órgano Interno*.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Primero: El presente Código iniciará su vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato. Asimismo, se publicará en la página de internet oficial de este *Instituto*.

Segundo: El presente Código fue aprobado por la titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato el día 08 de noviembre de 2022, a través de acuerdo OIC-002-2022.



Anexo único

Carta compromiso

Quien suscribe _____, persona servidora pública de este Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, por medio de la presente, hago constar que he leído y conozco los Códigos de Ética y de Conducta que rigen dentro del presente organismo; comprometiéndome a observar las disposiciones contenidas en ellos, reconociendo y comprendiendo la importancia de la integridad en el servicio público, y de coadyuvar en la prevención de la comisión de faltas administrativas y de actos de corrupción; por lo que asumiré una actitud de respaldo en la observancia de los referidos Códigos y del resto de la normativa a que se encuentra sujeto el Instituto, contribuyendo con ello al alcance de los objetivos institucionales.

Asimismo, en caso de presenciar hechos o identificar que se actualizó alguna conducta que resulte contraria a la integridad y demás principios que rigen la actuación pública, haré del conocimiento de ello al Órgano Interno de Control, para los efectos de su competencia en la investigación de la comisión de presuntas faltas administrativas dentro del Instituto.

Guanajuato, Gto. a _____ de 2022.

Persona servidora pública que suscribe.

