



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, Viernes 05 de Febrero de 2021

Año CII

Edición No. 11 Alcance II

## CONTENIDO

### PODER EJECUTIVO

#### CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE  
ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE  
GUERRERO..... 2

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE  
INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO DEL  
ESTADO DE GUERRERO..... 19

**Artículo 2.** Se emiten las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en el Gobierno del Estado de Guerrero en el que las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Asimismo, en las Reglas de Integridad se establecerán de manera enunciativa y no limitativa las conductas que vulneran estas reglas.

**Artículo 3.** La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental tendrá la competencia para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento las presentes reglas de integridad, a través de la Unidad Administrativa que esta designe, para la atención de los asuntos relacionados a la ética y prevención de conflictos de intereses, apegándose plenamente a las siguientes:

### **REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO.**

#### **Objeto**

Las presentes Reglas de Integridad tienen por objeto establecer el conjunto de principios que buscan orientar la conducta de las personas servidoras públicas hacia la correcta realización de una acción o el desarrollo de una actividad y constituir guías para identificar acciones o situaciones de riesgo que puedan prevenirse.

#### **Alcance**

El contenido de este documento es de observancia general y aplicable a las personas servidoras públicas de las secretarías, dependencias, entidades paraestatales y demás organismos de administración pública estatal en el ejercicio de la función pública.

Las presentes reglas de integridad están plasmadas de manera universal en el Código de Ética de las personas servidoras públicas y consecuentemente deben adecuarse en el Código de Conducta y Prevención de conflictos de interés de cada ente público para normar la actuación de las personas servidoras adscritas a cada una y son las siguientes:

#### **Regla 1. Actuación pública.**

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con

transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) 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;
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros; en su caso, aceptar la recepción de dinero o los ya referidos beneficios, aun cuando no se hayan solicitado u ofrecido;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinadas o subordinados o de ciudadanía en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a personas servidoras públicas como a personas en general;
- l) Actuar como abogada o abogado, procuradora 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 y niveles de Gobierno;

m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;

n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras y compañeros de trabajo;

ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;

o) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;

p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;

q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público, y

r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

#### **Regla 2. Información pública.**

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;

b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;

- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) Utilizar 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;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y
- k) Difundir 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.

**Regla 3. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.**

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión, función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Estado. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Estatal;

b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;

c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;

d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;

l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;

m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el

otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

ñ) 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;

o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas, y

p) Ser persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la secretaría, dependencia, entidad u organismo que dirige o en la que presta sus servicios.

#### **Regla 4. Programas gubernamentales.**

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión, función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Ser persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la secretaría, dependencia, entidad u organismo que dirige o en la que presta sus servicios;

b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;

c) Brindar 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;

d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en períodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;

e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;

f) Discriminar a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;

g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y

h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de personas beneficiarias de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

**Regla 5. Trámites y servicios.**

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;

b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios, y

f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**Regla 6. Recursos humanos.**

Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de selección, contratación, otorgamiento de plazas, remuneraciones, ascensos, adscripciones, evaluaciones, sanciones u otras acciones sobre recursos humanos, así como de formulación y autorización de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a un puesto en la función pública y con la categoría merecida, a sabiendas de que se cuenta con el perfil profesional, experiencia, honorabilidad y mérito acreditados;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a toda persona ciudadana;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;

- i) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado, y
- ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, 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 de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

#### **Regla 7. Administración de bienes muebles e inmuebles.**

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;

- c) 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;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la secretaría, dependencia, entidad u organismo en que labore;
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

#### **Regla 8. Procesos de evaluación.**

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la administración pública estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) 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;

c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y

d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

**Regla 9. Control interno.**

Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;

b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;

d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;

e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;

f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;

g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;

h) Omitir la modificación de procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;

i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

j) Inhibir 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 las personas servidoras públicas, y

k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

**Regla 10. Procedimiento administrativo.**

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;

b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;

c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;

d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;

e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;

f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;

g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades, e

h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**Regla 11. Desempeño permanente con integridad.**

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a personas en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras y compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h) Omitir 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;
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa

establecida por la secretaría, dependencia, entidad u organismo en que labore;

k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles;

l) 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;

m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público, y

n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

**Regla 12. Cooperación con la integridad.**

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la secretaría, dependencia, entidad u organismo 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:

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y

c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**Regla 13. Comportamiento digno.**

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones, etc., ocasionando malestar, violencia física y psicología hacia cualquier persona en el centro de trabajo;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas obscenas hacia otras personas referentes a la apariencia o a la anatomía que ofenden la moral sexual prevalente y que sean con una connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual,  
y

p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

#### T R A N S I T O R I O S

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

**Segundo.** Se abroga todo aquello que se contraponga a las presentes Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en el Gobierno del Estado de Guerrero.

Dado en la oficina del titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, ubicada en Palacio de Gobierno, sito en Boulevard René Juárez Cisneros número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero al día uno del mes de febrero del año dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

**M.A. EDUARDO GERARDO LORÍA CASANOVA.**

Rúbrica.

**Secretaría  
General de Gobierno**

**Dirección General del  
Periódico Oficial**



**TARIFAS**

**INSECCIONES**

POR UNA PUBLICACIÓN  
CADA PALABRA O CIFRA ..... \$ 2.40

POR DOS PUBLICACIONES  
CADA PALABRA O CIFRA ..... \$ 4.00

POR TRES PUBLICACIONES  
CADA PALABRA O CIFRA ..... \$ 5.60

**SUSCRIPCIONES EN EL  
INTERIOR DEL PAÍS**

SEIS MESES ..... \$ 401.00  
UN AÑO ..... \$ 860.43

**SUSCRIPCIONES  
PARA EL EXTRANJERO**

SEIS MESES ..... \$ 704.35  
UN AÑO ..... \$ 1,388.69

**PRECIO DEL EJEMPLAR**

DEL DÍA ..... \$ 18.40  
ATRASADOS ..... \$ 28.01



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**DIRECTORIO**

Licenciado Héctor Astudillo Flores  
Gobernador Constitucional del Estado

Licenciado Florencio Salazar Adame  
Secretario General de Gobierno

Licenciado Rogelio Parra Silva  
Subsecretario de Gobierno para Asuntos  
Jurídicos y Derechos Humanos

Licenciada Daniela Guillén Valle  
Directora General del Periódico Oficial  
del Estado de Guerrero

Recinto de las Oficinas del Poder Ejecutivo del Estado  
Edificio Montaña 2º Piso  
Boulevard René Juárez  
Cisneros Núm. 62  
Col. Ciudad de los Servicios  
C.P. 3905

E-mail: [periodicooficial@guerrero.gob.mx](mailto:periodicooficial@guerrero.gob.mx)  
Chilpancingo de Los Bravo, Guerrero  
Teléfonos: 747-13-86-084  
747-13-76-311