



## CÓDIGO DE CONDUCTA

### PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

#### Objetivo.

Establecer la forma en que las y los servidores públicos deben dirigirse en su actuar cotidiano bajo los principios y valores éticos de la Administración Pública Municipal de León.

#### Misión.

Garantizar a toda persona el acceso a la información pública y Protección de Datos Personales que el Municipio de León genere, resguarde y la que tenga el carácter de reserva y/o confidencialidad en los términos de la normatividad aplicable, además promover la implementación de prácticas de gobierno abierto.

#### Visión.

Ser conocida por toda persona como el vínculo entre ésta y la Administración Pública Municipal, para hacer valer el derecho de acceso a la información pública, el quehacer gubernamental, la protección de datos personales, así como la encargada de promover la apertura gubernamental.

#### Valores.

- Transparencia
- Vocación de servicio
- Calidad
- Ética
- Respeto
- Integridad
- Legalidad
- Apertura gubernamental



## Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

Las disposiciones de este código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen algún empleo, cargo o comisión en la Unidad de Transparencia del Municipio de León.

## Glosario.

**Unidad:** Unidad de Transparencia del Municipio de León.

**Acceso a la Información:** Derecho fundamental que tienen los ciudadanos de solicitar información pública y de obtener respuesta en términos de la Ley.

**Datos Personales:** Toda aquella información relativa a una persona que la identifica o la hace identificable.

**Gobierno Abierto:** Modelo de gobernanza donde el gobierno trabaja en conjunto con la sociedad con el objeto de promover la participación ciudadana e incidir en las decisiones gubernamentales.

## Conductas de las personas servidoras públicas.

### 1. Vocación de servicio

- Atender y orientar con profesionalismo y respeto a cualquier persona que acuda a la Unidad.
- Atender en todo momento las necesidades y demandas de la ciudadanía.
- Respetar las manifestaciones verbales y escritas de cualquier persona que acuda a la Unidad.
- Apegarse a la visión, misión y valores del Municipio de León.
- Colaborar con todas las áreas de la Unidad para el logro de los objetivos institucionales.



## 2. Apego a sus atribuciones

- Conducirse bajo los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia.
- Conocer y observar la normatividad en materia de acceso a la información, transparencia, protección de datos personales y gobierno abierto con el fin de realizar las funciones de la mejor manera.
- Comprometerse para que las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad tengan conocimiento de sus funciones y atribuciones.
- Asegurar el acceso a la información y la protección de datos personales de los solicitantes.
- Salvaguardar la información en posesión de la Unidad o de las demás áreas administrativas que les compartan.

## 3. Relación al interior de la Unidad

- Mantener una visión crítica para implementar posibles mejoras de los procesos de la Unidad.
- Subsidiar y solidarizarse con las personas adscritas a la Unidad para un buen desarrollo de sus funciones.
- Escuchar y respetar los diferentes puntos de vista.
- Promover el trabajo en equipo.
- Fomentar la mejora continua en todo momento.
- Dar seguimiento a la gestión de calidad en todos los procesos de la Unidad.
- Colaborar con la Unidad en las actividades a las que se convoquen.

## 4. Desarrollo Personal

- Buscar en todo momento la profesionalización individual, así como asistir a cualquier evento de capacitación que la Unidad convoque.
- Aportar los conocimientos en beneficio de las funciones propias y de la Unidad.
- Compartir en todo momento los conocimientos adquiridos con compañeras y compañeros de la Unidad en beneficio del desarrollo del personal para lograr los objetivos institucionales.
- Denunciar o reportar cualquier situación que se considere una desviación a la normativa y protocolos institucionales ante el Titular de la Unidad de 



Transparencia y/o la Contraloría Municipal, a la dirección de correo electrónico [araceli.andrade@leon.gob.mx](mailto:araceli.andrade@leon.gob.mx) o en el portal <https://denuncia.leon.gob.mx/>.



**LIC. LUZ ARACELI ANDRADE CIFUENTES.**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

SOMOS GRANDES  
SOMOS FUERTES  
SOMOS LEÓN

*León, Guanajuato a 11 de noviembre de 2024.*