



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXVIII

DURANGO, DGO.,

DOMINGO 4 DE

AGOSTO DE 2013.

No. 62

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

"2013, Año del 450 Aniversario de la Fundación de Durango".

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

CODIGO DE ETICA.-

PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.

PAG. 2

REGLAMENTO.-

REFORMAS AL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES Y  
DESARROLLO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE GOMEZ  
PALACIO, DGO.

PAG. 23

EDICTO.-

EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO SIETE, PROMOVIDO POR JESUS MANUEL SALAR  
SAENZ EN CONTRA DE COMUNIDAD DEL POBLADO "SAN  
ISIDRO O SAN JOSE DE VIBORILLAS" MUNICIPIO DE  
TAMAZULA, ESTADO DE DURANGO EN LA ACCION DE  
PAGO DE UTILIDADES Y OTRAS.

PAG. 30

EDICTO.-

EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO SIETE, PROMOVIDO POR JESUS MANUEL SALAR  
SAENZ EN CONTRA DE COMUNIDAD DEL POBLADO "SAN  
ISIDRO O SAN JOSE DE VIBORILLAS" MUNICIPIO DE  
TAMAZULA, ESTADO DE DURANGO EN LA ACCION DE  
PAGO DE UTILIDADES Y OTRAS.

PAG. 31



# H. AYUNTAMIENTO

## TAMAZULA DURANGO

### 2010-2013



#### ACTA DE CABILDO N°42

En Tamazula de Victoria, Durango siendo las 11:00 horas del día lunes 29 (Veintinueve) de julio de dos mil trece; se reunieron en el Salón de Cabildo, ubicado en domicilio conocido S/N, código postal 34580, en Tamazula de Victoria, Durango, los integrantes del H. Cabildo, cuyos nombres y cargos se detallan al final que forma parte de esta Acta, con el objeto de llevar a cabo la cuarentésima segunda reunión de CABILDO de la administración municipal 2010-2013, de conformidad con el siguiente:

#### Orden del Día

- I. Pase de lista.
- II. Instalación Legal del Quórum.
- III. Lectura del Acta Anterior.
- IV. Modificación definitiva de ley de ingresos y presupuesto de Egresos 2013.
- V. Informe de Tesorería del bimestre Mayo-Junio 2013.
- VI. Aprobación del Código de Ética del Gobierno Municipal de Tamazula, Dgo.
- VII. Asuntos generales.
- VIII. Clausura.

#### Desarrollo de la Reunión

Durante el desarrollo de la reunión misma que se detalla en versión estenográfica contenida en el Anexo 1 que forma parte de esta Acta, los integrantes del H. CABILDO adoptaron los siguientes:

#### Acuerdos

ACUERDO CABILDO 01/29/07/2013:

Se aprueba Lectura del Acta Anterior.  
**—POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES—**



# H. AYUNTAMIENTO

## TAMAZULA DURANGO

### 2010-2013



#### ACTA DE CABILDO N°42

**ACUERDO CABILDO 02/29/07/2013:** Se aprueba Modificación definitiva de ley de ingresos y presupuesto de Egresos 2013.

**POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**

**ACUERDO CABILDO 03/30/07/2013:** Se aprueba Informe de Ingresos del bimestre Mayo – junio 2013, adjunta en Anexo 2.

**POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**

**ACUERDO CABILDO 04/29/07/2013:** Se aprueba Código de Ética del Gobierno Municipal de Tamazula, Dgo. Después de su análisis y comentarios está aprobado.

**POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**

**Otros Compromisos Adquiridos**

1. **TAMAZULA MUNICIPAL;** Toma la palabra para dar a conocer ingresos y gastos de diferentes actividades realizadas para el crecimiento y desarrollo del municipio. con adjunto en el Anexo 12.3. Después de su análisis y comentarios se aprueba por.

**UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.**




# H. AYUNTAMIENTO


TAMAZULA DURANGO


2010-2013




## ACTA DE CABILDO N°42


  
**PROFR. MARTÍN PADILLA ESPARZA**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO


  
**PROFR. JESÚS MATEO DE LA ROCHA VERGARA**  
 SECRETARIO H. AYUNTAMIENTO


  
**C. FORTINO ESCARCEGA VILLA**  
 SINDACO MUNICIPAL

**C. MARÍA LETICIA MACHADO CORONEL**  
 PRIMER REGIDOR


  
**PROFR. ALFREDO CARRASCO HERNANDEZ**  
 SEGUNDO REGIDOR SUPLENTE


  
**C. ERIKA GONZÁLEZ CORONEL AISPURO**  
 TERCER REGIDOR


  
**C. HÉCTOR FERNÁNDEZ LEÓN**  
 CUARTO REGIDOR

  
**C. EUTQUIO VILLA VILLA**  
 QUINTO REGIDOR

**C. LEONARDO NÚÑEZ AYÓN**  
 SEXTO REGIDOR

  
**C. RAMÓN RÍOS SAÉNZ**  
 SEPTIMO REGIDOR

  
**C. AMALIA AGUILAR AGUILAR**  
 OCTAVO REGIDOR

  
**C. JOSÉ LUÍS CHÁVEZ CASTILLO**  
 NOVENO REGIDOR



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.



## **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

LOS SERVIDORES QUE FORMAN PARTE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO, DEBEN EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS, CONOCER EN LO INDIVIDUAL, COMPARTIR EN LO COLECTIVO Y CUMPLIR EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA, PARA PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA LEGITIMIDAD QUE SE NECESITA PARA ASEGURAR LA EXCELENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD TAMAZULENSE.

**ARTÍCULO 1.-** EL PRESENTE CÓDIGO ES DE OBSERVANCIA GENERAL PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO, DE SUS ENTIDADES, DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, Y TIENE POR OBJETO COADYUVAR Y OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN OTRAS NORMAS Y DISPOSICIONES QUE REGULEN SU DESEMPEÑO COMO TALES, ASÍ COMO DE OTRAS DISPOSICIONES ÉTICAS.

**ARTÍCULO 2.-** PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CÓDIGO SE ENTENDERÁ POR:

**H. AYUNTAMIENTO.-** EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO.

**DEPENDENCIAS:** LAS CONSIDERADAS COMO TALES EN LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO Y EN EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO.

**ENTIDADES:** ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL.

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** AREAS DE APOYO QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL CREA PARA EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO A SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES.

**ÉTICA:** CONJUNTO DE PRINCIPIOS Y VALORES DEL FUERO INTERNO QUE GUÍAN LOS FINES DE LA VIDA DE LAS PERSONAS HACIA EL VIVIR BIEN Y EL HABITAR BIEN.

**CÓDIGO DE ÉTICA.-** DOCUMENTO QUE ESTABLECE PAUTAS DE COMPORTAMIENTO Y QUE SEÑALA PARÁMETROS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



**SERVICIO PÚBLICO.-** AQUELLA ACTIVIDAD CONSISTENTE EN SATISFACER DE UNA MANERA REGULAR, CONTINUA Y UNIFORME, NECESIDADES PÚBLICAS DE CARÁCTER ESENCIAL O FUNDAMENTAL.

**SERVIDOR PÚBLICO.-** A TODA PERSONA FÍSICA QUE DESEMPEÑE ALGÚN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO, DE MANERA EVENTUAL O PERMANENTE, EN DISTINTAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES, COMPRENDIDAS EN TODOS LOS NIVELES BAJO CUALQUIER MODALIDAD DE VÍNCULO CONTRACTUAL, TEMPORAL O PERMANENTE, REMUNERADO U HONORARIO.

**ARTÍCULO 3.** SON AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA APLICACIÓN DE ESTE CODIGO:

- I.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO;
- II.- LA CONTRALORÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO;
- III.- LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS EN LOS QUE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES REFERIDAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES DELEGUEN SUS FACULTADES, PARA EL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PRESENTE CODIGO.

**ARTÍCULO 4.** COMPETE AL PRESIDENTE O PRESIDENTA MUNICIPAL:

- I. ESTABLECER LOS PRINCIPIOS ÉTICOS QUE DEBEN REGIR LA CONDUCTA DE LOS SERVIDOR PÚBLICO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO.
- II. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

**ARTÍCULO 5.** COMPETE A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL:

- I. RESOLVER LAS DUDAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE ESTE CODIGO, ASÍ COMO LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL MISMO;
- II. VIGILAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE CONDUZCAN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CON HONESTIDAD, RESPONSABILIDAD, CREATIVIDAD, COMPETITIVIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD, LEALTAD, INTEGRIDAD, DISCIPLINA, DECORO, VOCACIÓN DE SERVICIO, PULCRITUD, PUNTUALIDAD Y CUIDADO DE LA SALUD, SEGURIDAD, HIGIENE, PROTECCIÓN CIVIL, PATRIMONIO CULTURAL Y MEDIO AMBIENTE; DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



III. VIGILAR LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN ESTE CODIGO, LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE DURANGO, ASÍ COMO LAS DEMÁS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS, CONVENIOS O INSTRUMENTOS JURÍDICOS VIGENTES DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

IV. ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE FACILITEN EL ACCESO DEL PÚBLICO A LOS MEDIOS DE DENUNCIA O QUEJA, CUANDO EN ALGÚN CASO LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO SEA LA CORRECTA Y NO VAYA ACORDE A LOS PRINCIPIOS ETICOS PLASMADOS EN ESTE DOCUMENTO.

V. COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENTIDADES MUNICIPALES PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CODIGO Y

VI. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN COMO DE SU COMRETENCIA EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ASÍ COMO LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES.

**ARTÍCULO 6.-** TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN OBSERVAR UNA CONDUCTA ACORDE CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA.

**ARTÍCULO 7.-** EL INGRESO AL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO EN CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES CONTRACTURAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE DENTRO DEL MISMO IMPLICARÁ TOMAR CONOCIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO Y ASUMIR EL COMPROMISO DE SU CUMPLIMIENTO REAL Y HONESTO.

### **OBJETO**

**ARTÍCULO 8.-** ES OBJETO DEL PRESENTE CÓDIGO ESTABLECER E IDENTIFICAR LOS VALORES Y COMPROMISOS A QUE SE ENCUENTRAN SUBORDINADA LA FUNCIÓN PÚBLICA, PREVINIENDO CONDUCTAS INDEBIDAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO Y FIJAR LAS REGLAS BÁSICAS QUE RIGEN EL TRATO HACIA LA CIUDADANÍA.

LO ANTERIOR SOBRE LA BASE DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE VALORES, DESTINADOS A IMPULSAR UN DESARROLLO HONESTO, RESPETUOSOS Y TRANSPARENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA, BUSCANDO CONVERTIR AL GOBIERNO MUNICIPAL EN UNA ORGANIZACIÓN DE ALTO DESEMPEÑO, TÉCNICAMENTE SÓLIDA, TRANSPARENTE Y EN CONSTANTE INNOVACIÓN Y APRENDIZAJE, DESTINADA A GOBERNAR A FAVOR DE LOS CIUDADANOS, ERRADICANDO TODA FORMA QUE TIENDA A DISTINGUIR O DISCRIMAR ENTRE ELLOS.



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



**OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

**ARTÍCULO 9.-** EL PRESENTE CÓDIGO TIENE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

I. IDENTIFICAR Y DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LOS VALORES Y DEBERES DE CARÁCTER ÉTICO, HACIA SUS COMPAÑEROS Y PÚBLICO EN GENERAL.

II. ESTABLECER LOS CRITERIOS PRIMORDIALES PARA NORMAR EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO.

III. COMPARTIR VALORES Y DEBERES ÉTICOS CON TODO EL PÚBLICO EN GENERAL, APLICÁNDOLOS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE LA CONDUCTA DEL INDIVIDUO.

**CAPITULO II  
ALCANCE**

**ARTÍCULO 10.-** EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO, DECLARA QUE SUS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA EFECTOS ÉTICOS, CONSTITUYEN UNA UNIDAD IDENTIFICADA POR SUS VALORES DINÁMICOS Y ENRIQUECIDOS COTIDIANAMENTE CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LO INTEGRAN.

COMO UNIDAD, CADA SERVIDOR PÚBLICO SE ENCUENTRA COMPROMETIDO A INTEGRAR EN UN SOLO EQUIPO SUS ESFUERZOS, PARA CONSTRUIR OBJETIVOS COMUNES Y COMPARTIR RESPONSABILIDADES, SOBRE PREMISA QUE EXCLUYE EL JUICIO QUE POSEE VERDADES ABSOLUTAS. AL MISMO TIEMPO EL GOBIERNO MUNICIPAL RECONOCE LA VALÍA DEL ESFUERZO DE CADA INDIVIDUO Y ASPIRA QUE LA SOCIEDAD SUME SUS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS COMUNES.

**CAPITULO III  
PRINCIPIOS**

**ARTÍCULO 11.-** LOS PRINCIPIOS ÉTICOS QUE DEBEN REGIR LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO SON LOS SIGUIENTES:

I.-HONESTIDAD: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ACTUAR DE FORMA CORRECTA EN SU TRABAJO DIARIO, TENER CONGRUENCIA ENTRE LO QUE DICE Y LO QUE HACE, NO HACER USO DE SU ENCARGO PARA BENEFICIO PERSONAL NI HACER MAL USO DE LOS RECURSOS QUE MANEJA, ASÍ COMO TAMPOCO DEBERÁ PEDIR O ACEPTAR PRESTACIÓN O COMPENSACIÓN DE NINGUNA CLASE PARA ATENDER BIEN A LOS CIUDADANOS.





**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



**II.-RESPONSABILIDAD:** EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ DESEMPEÑAR SU TRABAJO CUIDANDO SIEMPRE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA SOCIEDAD, CUMPLIR CON TODAS LAS FUNCIONES Y COMPROMISOS ENCOMENDADOS Y ASUMA LAS CONSECUENCIAS DE SUS ACTOS ENTREGÁNDOSE A SUS TAREAS HASTA SU TOTAL CUMPLIMIENTO CON EFICIENCIA Y CALIDEZ.

**III.-CREATIVIDAD:** EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ RESOLVER LOS PROBLEMAS DE SU LABOR DIARIA OPTIMIZANDO LOS RECURSOS Y HERRAMIENTAS QUE ESTÁN A SU DISPOSICIÓN, NO DEBERÁ PONER OBSTÁCULOS PARA DAR EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD, NI ESPERAR QUE OTRO COMPAÑERO VENGA A RESOLVER UN ASUNTO QUE ES DE SU COMPETENCIA.

**IV.-COMPETITIVIDAD:** EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES EN LAS DISTINTAS ÁREAS DONDE SEA ASIGNADO Y SUS CONOCIMIENTOS LE PERMITIRÁN COMPETIR PARA SER LA MEJOR PERSONA EN ATENDER A LA GENTE EN SU ÁREA DE TRABAJO.

**V.-EFICIENCIA:** EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ EMPLEAR CORRECTAMENTE Y DE MANERA ÓPTIMA LOS RECURSOS QUE DISPONE, PROCURANDO CUMPLIR CON EL SERVICIO QUE TENGA ENCOMENDADO Y CUIDANDO NO DESPERDICIARLO, VELANDO SIEMPRE POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. EL EMPLEO CORRECTO LE PERMITIRÁ DAR UN BUEN SERVICIO SIN NECESIDAD DE PEDIR ADICIONALMENTE Y SÍ OBTENER ALGUNOS AHORROS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.

**VI. EFICACIA:** EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE EJECUTAR LAS FUNCIONES QUE SE LE HAN ENCOMENDADO, DISMINUYENDO TIEMPOS, ERRADICANDO FORMALISMOS Y COSTOS INNECESARIOS. PARA ELLO DEBE ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS, PARA ASEGURAR LA PRONTA Y ÓPTIMA ATENCIÓN A LOS USUARIOS Y PERMANECER ATENTO A LOS ERRORES Y ACIERTOS DE DECISIONES PASADAS. SU EFICACIA SERÁ MEDIDA EN RAZÓN DE LAS SOLUCIONES QUE PROVEA A LA SOCIEDAD.

**VII.- TRANSPARENCIA:** EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ RESPETAR Y FOMENTAR QUE LOS CIUDADANOS ESTÉN INFORMADOS DE LOS RESULTADOS DE SU TRABAJO, DEL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE TENGA ASIGNADOS, Y TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DEPENDENCIA O ENTIDAD A LA QUE ESTÁ ADSCRITO, SIN MÁS LIMITACIONES QUE LAS IMPUESTAS POR LA PROPIA LEY RESPETANDO EL DERECHO DE INFORMACIÓN PRIVADA.

**VIII.-IMPARCIALIDAD:** EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ACTUAR CON INDEPENDENCIA A LA HORA DE TOMAR UNA DECISIÓN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, PRESTANDO SUS SERVICIOS A TODOS LOS CIUDADANOS SIN



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



**CONCEDER PREFERENCIA ALGUNA, RESPETANDO SIEMPRE, EN TODO MOMENTO, LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS.**

**IX.-LEALTAD: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INSTITUCIÓN RESPETANDO SIEMPRE EL INTERÉS PÚBLICO POR ENCIMA DEL PRIVADO, ABSTENIÉNDOSE DE DESEMPEÑAR FUNCIONES QUE DERIVEN EN CONFLICTO DE INTERESES. DEBERÁ SER FIEL A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE DURANGO, LAS LEYES SECUNDARIAS Y LOS ORDENAMIENTOS REGLAMENTARIOS QUE EMANEN DE LA MISMA.**

**X.-INTEGRIDAD: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ACTUAR CON HONESTIDAD, ATENDIENDO SIEMPRE A LA VERDAD DE UNA FORMA INTACHABLE Y CORRECTA. DEBERÁ REALIZAR SUS FUNCIONES MOSTRÁNDOSE SIEMPRE CON UNA CONDUCTA RECTA Y TRANSPARENTE, CON INDEPENDENCIA DE CUALQUIER PERSONA O PERSONAS QUE PUDIERAN ALTERAR SU CORRECTO DESEMPEÑO, O BIEN EVITANDO OBTENER ALGÚN PROVECHO O VENTAJA PERSONAL COMO SERVIDOR O COMPAÑERO DE TRABAJO.**

**XI.-DISCIPLINA: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ CUMPLIR CON EXACTITUD EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, HACIENDO SIEMPRE USO EFICIENTE Y EFICAZ DEL TIEMPO PARA GARANTIZAR UNA ÓPTIMA GESTIÓN DE SUS ACTIVIDADES.**

**XII. EL DECORO.- EL DECORO IMPONE AL SERVIDOR PÚBLICO RESPETO PARA SÍ Y PARA LOS CIUDADANOS QUE RECURRAN EN SOLICITUD DE ATENCIÓN O DEMANDA DE ALGÚN SERVICIO. RESPETO QUE HA DE EXTERIORIZAR SIENDO PRUDENTE Y SERIO EN EL LENGUAJE Y EN LA MANERA DE CONDUCIRSE DURANTE EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y TAREAS ASIGNADAS.**

**XIII. LA VOCACIÓN DE SERVICIO: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ TENER LA VOCACIÓN DE SERVICIO EN LAS TAREAS ASIGNADAS. LO CUAL IMPLICA DISPOSICIÓN PARA DAR OPORTUNA Y ESMERADA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y TRABAJOS ENCOMENDADOS, APERTURA Y RECEPTIVIDAD PARA ENCAUZAR CORTÉSMENTE LAS PETICIONES, DEMANDAS, QUEJAS Y RECLAMOS DEL PÚBLICO, ASÍ COMO EL CONTESTARLOS PRONTA Y OPORTUNAMENTE.**

**XIV. LA PULCRITUD.- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ CUIDAR LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS BIENES PÚBLICOS, LA PREOCUPACIÓN POR EL AMBIENTE FÍSICO DE TRABAJO Y, EN TODO CASO, EL NO AUMENTAR, POR DESIDIA, SU DETERIORO. ASIMISMO, IMPLICA CUIDAR LA APROPIADA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL MISMO DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.**

**XV. LA PUNTUALIDAD.- LA PUNTUALIDAD EXIGE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS Y LAS TAREAS, ENCARGOS Y TRABAJOS**



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



**ASIGNADOS SEAN CUMPLIDOS DENTRO DE LOS LAPROS ESTABLECIDOS O CONVENIDOS. IMPONE EXACTITUD Y PRECISIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS RELACIONADAS CON SUS LABORES.**

**XVI. CUIDADO DE LA SALUD, SEGURIDAD, HIGIENE, PROTECCIÓN CIVIL, PATRIMONIO CULTURAL Y MEDIO AMBIENTE: AL REALIZAR SUS ACTIVIDADES, EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN TODAS LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE IMPULSEN Y PRESERVEN LA SALUD, LA SEGURIDAD E HIGIENE, PROTECCIÓN CIVIL DE SU ENTORNO LABORAL; DEBERÁ EVITAR LA AFECTACIÓN DE NUESTRO PATRIMONIO CULTURAL Y DEL ECOSISTEMA DONDE VIVIMOS, ASUMIENDO UNA FÉRREA VOLUNTAD DE RESPETO, DEFENSA Y PRESERVACIÓN DE LA CULTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE DE NUESTRO MUNICIPIO, QUE SE REFLEJE EN SUS DECISIONES Y ACTOS. NUESTRA CULTURA Y EL ENTORNO AMBIENTAL SON NUESTRO PRINCIPAL LEGADO PARA LAS GENERACIONES FUTURAS, POR LO QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS TAMBIÉN TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE PROMOVER EN LA SOCIEDAD SU PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN.**

**CAPÍTULO IV  
CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

**ARTÍCULO 12.- EL SERVIDOR PÚBLICO DE BUENA CONDUCTA SERÁ AQUEL QUE DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PRACTIQUE CABAL Y RIGUROSAMENTE LOS PRINCIPIOS DEFINIDOS EN EL TÍTULO III DE ESTE CÓDIGO.**

**ARTÍCULO 13.- LA HONESTIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

**A).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ RECHAZAR EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LOS REGALOS, INVITACIONES, FAVORES, DÁDIVAS, PAGO DE VIAJES, USO DE MEDIOS DE TRANSPORTE O CUALQUIER CLASE DE HALAGOS, BENEFICIOS MATERIALES O INMATERIALES, OFRECIDOS POR PERSONAS O GRUPOS INTERESADOS EN OBTENER DECISIONES FAVORABLES O DE CUALQUIER TIPO.**

**B).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ABSTENERSE EN FORMA ABSOLUTA DE EJERCER SUS FUNCIONES O AUTORIDAD CON FINES DISTINTOS AL INTERÉS PÚBLICO. A TAL EFECTO NO DEBERÁ, EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, VINCULAR SU VIDA PRIVADA CON EL DESEMPEÑO DEL CARGO QUE EJERCE, NI UTILIZARLO PARA HOSTIGAMIENTO, ACOSO O SEDUCCIÓN DE CUALQUIER TIPO.**

**C).- EL SERVIDOR PÚBLICO SE ABSTENDRÁ DE CELEBRAR CONTRATOS DE CUALQUIER NATURALEZA CON OTRAS INSTANCIAS PÚBLICAS POR SÍ, NI POR TERCERAS PERSONAS, SIEMPRE Y CUANDO NO SEA EL AREA FACULTADA PARA ELLO.**



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



- D).- EL SERVIDOR PÚBLICO SE INHIBIRÁ DE CONOCER O PARTICIPAR POR SÍ O POR TERCERAS PERSONAS EN ASUNTOS EN LOS CUALES TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE ESPECIAL INTERÉS.
- E).- LAS ENTREVISTAS CON TERCERAS PERSONAS INTERESADOS EN UNA DETERMINADA DECISIÓN DEBERÁN SER EFECTUADAS EN LA RESPECTIVA OFICINA O LUGAR DE TRABAJO DEL FUNCIONARIO.
- F).- EL ACCESO A DATOS E INFORMACIONES QUE DISPONGAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBIDO AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, COMPETENCIAS, LABORES O EMPLEOS NO DEBERÁ SER UTILIZADO PARA FINES DISTINTOS DE LOS INSTITUCIONALES.
- G).- LOS SUBORDINADOS NO DEBEN SER OBLIGADOS A REALIZAR DURANTE EL TIEMPO DE TRABAJO ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS ASUNTOS E INTERESES PERSONALES DE SUS SUPERIORES.
- H).- QUIENES HAYAN EJERCIDO FUNCIONES PÚBLICAS EN EL AYUNTAMIENTO, SE ABSTENDRÁN DE UTILIZAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL EJERCICIO DE SU CARGO EN CONTRA DE LOS INTERESES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
- I).- EL SERVIDOR PÚBLICO MOSTRARÁ LA RECTITUD E INTEGRIDAD DE SU CONDUCTA ESCOGIENDO SIEMPRE CUANDO ESTÉ DELANTE DE DOS O MAS OPCIONES LA MEJOR Y MÁS VENTAJOSA PARA EL BIEN COMÚN.
- J).- EL SERVIDOR PÚBLICO EJERCERÁ CON MODERACIÓN Y DISCRECIÓN LAS PRERROGATIVAS INHERENTES AL CARGO Y SE ABSTENDRÁ DE ELLO CUANDO CAUSE ALGÚN PERJUICIO A LOS LEGÍTIMOS INTERESES DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.
- K).- EL SERVIDOR PÚBLICO BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA RETARDARÁ O DIFICULTARÁ A CUALQUIER CIUDADANO EL EJERCICIO REGULAR DE SU DERECHO Y MENOS EN FORMA QUE PUEDA CAUSARLE DAÑO MORAL O MATERIAL.
- L).- USAR LA CREDENCIAL OFICIAL EXPEDIDO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO, PARA FINES PERSONALES O DE LUCRO O BIEN PARA BENEFICIAR O PERJUDICAR A TERCEROS.
- M).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ PORTAR EL UNIFORME QUE LO IDENTIFICA COMO TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO, SOLO Y ÚNICAMENTE DURANTE EL EJERCICIO DE SUS TAREAS O FUNCIONES ENCOMENDADAS.

**ARTÍCULO 14.- LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



**A).- EL SUPERIOR JERÁRQUICO VELARÁ PORQUE EN LOS ACTOS DE TOMA DE PROTESTA DE LOS NUEVOS CARGOS DE SERVIDORES PÚBLICOS SE LEAN PARTES SELECCIONADAS DE ESTE CÓDIGO Y SE ENTREGUE UN EJEMPLAR AL NUEVO TITULAR.**

**B).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE RECONOCER SUS LIMITACIONES AL MOMENTO DE REALIZAR ACTIVIDADES DE SERVICIO PÚBLICO, EN ESPECIAL CUANDO SE TRATE DE CONTACTO DIRECTO CON EL USUARIO Y SOLICITAR SI FUERE NECESARIO LA DEBIDA CAPACITACIÓN Y COLABORACIÓN EN EL ÁREA DONDE LO REQUIERA.**

**C).- LOS SERVIDORES PÚBLICOS NO DEBEN EVADIR LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS CON LAS PERSONAS QUE ACUDAN EN SOLICITUD DE LA DEBIDA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

**D).- EL SERVIDOR PÚBLICO COMO CUSTODIO PRINCIPAL DEL PATRIMONIO DEL ÁREA Y AMBIENTE DE TRABAJO DONDE SE DESEMPEÑA, DEBERÁ SER FIEL Y PERMANENTE VIGILANTE DE LOS DOCUMENTOS, BIENES E INTERESES QUE DE ESE DESPACHO LE HAN SIDO CONFIADOS.**

**E).- LOS SUPERIORES PODRÁN OTORGAR LAS LICENCIAS Y PERMISOS SIN VIOLAR IMPERATIVOS ÉTICOS, Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN SOLICITARLOS EN FORMA MORALMENTE JUSTIFICADA Y LEGALMENTE CORRECTA.**

**F).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE CONSIDERARSE EL PRIMER OBLIGADO CON EL PAGO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, Y NO EVADIRLOS POR NINGÚN CONCEPTO.**

**ARTÍCULO 15.- LA CREATIVIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

**A).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ DESARROLLAR HABILIDADES, APTITUDES Y DESTREZAS QUE CONTRIBUYAN AL MEJOR DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN ENCOMENDADA.**

**B).-DEBERÁ RESOLVER LOS PROBLEMAS DE SU LABOR DIARIA OPTIMIZANDO LOS RECURSOS Y HERRAMIENTAS QUE ESTÁN A SU DISPOSICIÓN.**

**C).- EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBERÁ PONER OBSTÁCULOS PARA DAR EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.**

**D).- EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBERÁ ESPERAR QUE OTRO COMPAÑERO VENGA A RESOLVER UN ASUNTO QUE ES DE SU COMPETENCIA.**



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



**E).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ RECONOCER EL TRABAJO, ESFUERZO Y MÉRITOS DE LAS Y LOS COMPAÑEROS, EVITANDO APROPIARME DE SUS IDEAS O INICIATIVAS.**

**F).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ PROMOVER Y ESTIMULAR EL DESARROLLO LABORAL DEL PERSONAL DE ACUERDO CON SUS CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EXPERIENCIA, CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.**

**G).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ INFORMAR A SUS SUPERIOR SOBRE EL DESARROLLO DE LAS LABORES, LOGROS Y CARENCIAS DE SU ÁREA, ASÍ COMO PRESENTAR SUGERENCIAS E IDEAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.**

**ARTÍCULO 16.- LA COMPETITIVIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

**A).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ACTUALIZAR CONSTANTEMENTE, MEDIANTE LA CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN SUPERIOR, TÉCNICA O AUTODIDACTA, LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL MEJOR DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.**

**B).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ BRINDAR AL PERSONAL A SU CARGO LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA ASISTIR A CURSOS DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN.**

**C).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ASISTIR RESPONSABLEMENTE A TODOS AQUELLOS CURSOS DE CAPACITACIÓN EN LOS QUE SE ESTÉ INSCRITO, EN BENEFICIO DEL DESARROLLO PROFESIONAL.**

**D).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ SER GENEROSO Y SOLIDARIO CON LAS Y LOS COMPAÑEROS, COMPARTIENDO CONOCIMIENTOS, HABILIDADES E INFORMACIÓN QUE FAVOREZCAN EL DESEMPEÑO DEL TRABAJO.**

**E).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ CONTRIBUIR AL TRABAJO PARTICIPATIVO Y DE EQUIPO, A FIN DE CUMPLIR CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL AYUNTAMIENTO.**

**F).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ IDENTIFICAR Y APROVECHAR LAS FORTALEZAS LABORALES DE LAS Y LOS COMPAÑEROS Y COLABORADORES PARA LOGRAR MEJORES RESULTADOS EN EL ÁREA, ASÍ COMO ADOPTAR LAS MEJORES PRÁCTICAS.**

**G).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ MOSTRAR APERTURA Y COLABORACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS CON INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL AYUNTAMIENTO, RESPETANDO LA COMPETENCIA DE CADA UNA.**

**H).-EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERA SER CORDIAL CON LAS Y LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO Y EN EL SERVICIO A LA CIUDADANIA BUSCANDO**



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



**QUE SUS CONOCIMIENTOS LE PERMITAN COMPETIR PARA SER LA MEJOR PERSONA EN ATENDER A LA GENTE EN SU ÁREA DE TRABAJO.**

**ARTÍCULO 17.- LA EFICIENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

**A).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ HACER UNA ASIGNACIÓN TRANSPARENTE, JUSTA E IMPARCIAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA REALIZAR DE MANERA EFICIENTE SU TRABAJO, BAJO LOS PRINCIPIOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y AHORRO, SÓLO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN ENCOMENDADA.**

**B).- EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBERÁ RETIRAR DE LAS OFICINAS SIN AUTORIZACIÓN ALGUNA LOS BIENES QUE SE LE PROPORCIONAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS TAREAS, COMO: COMPUTADORAS, IMPRESORAS, TELÉFONOS, O COPIAR ELECTRÓNICAMENTE LOS PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN PARA UTILIZARLOS CON FINES PRIVADOS**

**C).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ UTILIZAR EN FORMA RACIONAL Y CON CRITERIO DE AHORRO LOS SERVICIOS TELEFÓNICO, DE LARGA DISTANCIA, DE CELULAR, DE FAX, CORREO ELECTRÓNICO Y FOTOCOPIADO.**

**D).- DEBERÁ REUTILIZAR EL MATERIAL DE OFICINA COMO SOBRES, TARJETAS, DISCOS COMPACTOS, FÓLDERES Y HOJAS DE PAPEL TANTAS VECES COMO SEA POSIBLE.**

**E).- DEBERÁ UTILIZAR RACIONALMENTE EL AGUA Y LA ENERGÍA ELÉCTRICA.**

**F).-NO DEBERÁ SUSTRAER INDEBIDAMENTE LA PAPELERÍA, ÚTILES Y MATERIAL DE ESCRITORIO, PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.**

**G).-DEBERÁ DAR USO Y CONTROL ADECUADO A LOS VEHÍCULOS OFICIALES.**

**H).-NO DEBERÁ INSTALAR EN LAS COMPUTADORAS PROGRAMAS SIN LICENCIA O QUE TENGAN UNA FINALIDAD DISTINTA A LAS RESPONSABILIDADES LABORALES.**

**I).-NO DEBERÁ UTILIZAR EL SERVICIO DE INTERNET PARA REVISAR PÁGINAS O SITIOS QUE SEAN INAPROPIADOS O QUE ESTÉN LIGADOS A ACTIVIDADES PROFESIONALES QUE NO CORRESPONDAN AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.**

**J).- NO DEBERÁ UTILIZAR LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO PARA BENEFICIAR A ALGÚN PARTIDO POLÍTICO.**

**ARTÍCULO 18.- LA EFICACIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



A).- ES DEBER DE TODO SUPERIOR JERÁRQUICO DISPONER Y MANTENER ABIERTOS CANALES DE INFORMACIÓN PARA LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO DE QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS, PETICIONES, SOLICITUDES Y SUGERENCIAS QUE EL PÚBLICO Y LA CIUDADANÍA EN GENERAL PLANTEEN SOBRE LOS DEBERES Y COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. A TAL EFECTO EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ENTIDADES Y DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES SE ORGANIZARÁN Y DISPONDRÁN OFICINAS, SERVICIOS O PROCEDIMIENTOS PARA ESTE COMETIDO.

B).- LAS ÁREAS Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS COLABORARÁN ENTRE SÍ Y SE PRESTARÁN TODA LA ATENCIÓN E INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE POSIBILITEN EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LO PRESCRITO EN EL PRESENTE CÓDIGO.

C).- LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS DEBERÁN ORGANIZAR DEBIDAMENTE SU TIEMPO DE AUDIENCIA A LA CIUDADANÍA, DE MANERA DE EVITAR LARGAS ANTESALAS Y ESPERAS INDEFINIDAS.

D).- EN CASO DE FORMACIÓN DE LARGAS COLAS DE PÚBLICO EN ESPERA DE QUE SE LE ATIENDA, LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS COMPETENTES DEBERÁN ORGANIZAR Y ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA RESOLVER PRONTAMENTE LA SITUACIÓN.

E).- EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL LOGRO DE MEJORES RESULTADOS EN SU APLICACIÓN, SERÁ PRÁCTICA OBLIGADA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

F).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ LLEVAR UN REGISTRO CONTINUO Y ACTUALIZADO DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS, CON EL FIN DE QUE SE ESTE EN CONDICIONES DE EVALUAR SUS LOGROS Y RESULTADOS.

**ARTÍCULO 19.- LA TRANSPARENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

A).- TODA PERSONA TIENE DERECHO A CONOCER LA VERDAD. EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBE OMITIRLA O FALSEARLA, EN MENOSCATO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

B).- LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDENCIAS O ENTIDADES QUE BRINDEN SERVICIOS PÚBLICOS DEBERÁN EVITAR EL EXCESO DE ANTESALAS Y UN AMBIENTE FÍSICO INTIMIDATORIO PARA LA CIUDADANÍA.

C).- LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, DEBEN PERMITIR AL USUARIO CONOCER LOS PASOS A SEGUIR Y MOSTRAR UN TRABAJO QUE NO OFREZCA DUDAS EN RELACIÓN A SU EJECUCIÓN.





**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



D).- LA TRANSPARENCIA EN LOS ACTOS DEL SERVICIO PÚBLICO EXIGE, EN ESPECIAL, QUE LA INFORMACIÓN DE QUE DISPONGAN LAS ÁREAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS HA DE CONSIDERARSE SUSCEPTIBLE DE ACCESO A TODA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE TENGA INTERÉS LEGÍTIMO SOBRE EL ASUNTO. LA RESERVA COMO EXCEPCIÓN DEBERÁ SER EXPRESAMENTE DECLARADA Y FUNDAMENTADA EN RAZONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY.

E).- CONOCER Y CUMPLIR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, SU REGLAMENTO, LINEAMIENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

F).- ENTREGAR EN FORMA VERAZ, CLARA Y OPORTUNA LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA UNIDAD DE ENLACE Y SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN AQUELLOS ASUNTOS QUE, POR SU NATURALEZA, LE CORRESPONDA ATENDER, TALES COMO INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL.

G).- CUIDAR Y MANEJAR RESPONSABLEMENTE LOS DOCUMENTOS, ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y MATERIALES A QUE TENGA ACCESO CON MOTIVO DEL CARGO, PUESTO O COMISIÓN.

H).- MANTENER ORDENADA Y ACCESIBLE LA INFORMACIÓN BAJO SU RESPONSABILIDAD.

I).- INFORMAR SOBRE EL OCULTAMIENTO O UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL A SU SUPERIOR O INSTANCIA COMPETENTE.

J).- UTILIZAR ILEGALMENTE LA INFORMACIÓN A LA QUE SE TIENE ACCESO EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS.

**ARTÍCULO 20.- LA IMPARCIALIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

A).- TODA AQUELLA PERSONA QUE SOLICITE O DEMANDE ATENCIÓN O SERVICIO ANTE UN SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ RECIBIR UN TRATAMIENTO IMPARCIAL Y OBJETIVO.

B).- LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE DEBE EN IGUAL CANTIDAD O CALIDAD A TODOS LOS USUARIOS, CONCEDIENDO LA MISMA OPORTUNIDAD A TODOS Y CADA UNO DE ELLOS. ESTARÁN JUSTIFICADOS SÓLO AQUELLOS TRATAMIENTOS ESPECIALES AMPARADOS POR LEY O RESOLUCIÓN PÚBLICA DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

C).- PARA LA JUSTA Y CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ESTAR PERMANENTEMENTE CONSCIENTE DE QUE SU TRABAJO ESTÁ REGIDO POR EL INTERÉS DE SER ÚTIL A QUIEN DEMANDE UN



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.



SERVICIO, SIN CONSIDERAR CONDICIÓN SOCIAL, POLÍTICA, ECONÓMICA, RELIGIOSA, O DE CUALQUIER OTRO ORDEN, RESPETANDO FIELMENTE SUS DERECHOS INDIVIDUALES.

D).- LA ACTITUD ASUMIDA POR EL SERVIDOR PÚBLICO EN LOS ACTOS DEL SERVICIO NO DEBE PERMITIR QUE ODIOS, SIMPATÍAS, ANTIPATÍAS, CAPRICHOS, PRESIONES O INTERESES DE ORDEN PERSONAL O GRUPAL INTERFIERAN EN EL TRATO CON EL PÚBLICO, CON OTRAS AUTORIDADES O CON SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO, SUPERIORES O SUBORDINADOS.

**ARTÍCULO 21.- LA LEALTAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

A).- TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ COMUNICAR INMEDIATAMENTE A SUS SUPERIORES CUALQUIER ACTO CONTRARIO A LAS DISPOSICIONES DE ESTE CÓDIGO, ASÍ COMO RECHAZAR LAS PRESIONES DE SUPERIORES JERÁRQUICOS, CONTRATANTES, INTERESADOS O CUALQUIERA QUE DESEE OBTENER FAVORES, VENTAJAS O BENEFICIOS INDEBIDOS MEDIANTE ACCIONES ILEGALES O INMORALES.

B).- TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE MANTENER UNA ACTITUD QUE PERMITA FORTALECER LA SOLIDARIDAD Y CONFRATERNIDAD CON SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO, MEDIANTE EL RESPETO MUTUO, EL TRATO CORDIAL Y LA RACIONAL TOLERANCIA, PERMITIENDO LA ARMONÍA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

C).- TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ DIVULGAR ENTRE SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO LA EXISTENCIA Y EL CONTENIDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y EJECUTAR SU CUMPLIMIENTO.

D).- EL SERVIDOR PÚBLICO, COMO CUSTODIO PRINCIPAL DE LOS BIENES DEL ÁREA Y ORGANISMO EN SU AMBIENTE DE TRABAJO DONDE SE DESEMPEÑA, DEBERÁ DAR INMEDIATAMENTE PARTE A SUS SUPERIORES DE LOS DAÑOS CAUSADOS A DICHOS BIENES.

**ARTÍCULO 22.- LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

A).-EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ACTUAR CON HONESTIDAD, ATENDIENDO SIEMPRE A LA VERDAD DE UNA FORMA INTACHABLE Y CORRECTA.

B).-DEBERÁ REALIZAR SUS FUNCIONES MOSTRÁNDOSE SIEMPRE CON UNA CONDUCTA RECTA Y TRANSPARENTE, CON INDEPENDENCIA DE CUALQUIER PERSONA O PERSONAS QUE PUDIERAN ALTERAR SU CORRECTO DESEMPEÑO, O BIEN EVITANDO OBTENER ALGÚN PROVECHO O VENTAJA PERSONAL COMO SERVIDOR O COMPAÑERO DE TRABAJO.



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



**ARTÍCULO 23.- LA DISCIPLINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

A).- EL SERVIDOR PÚBLICO ACATARÁ LAS ÓRDENES SUPERIORES, SIN MENOSCABO DEL CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESTABLECIDO NI LA NEGACIÓN DE LOS VALORES INHERENTES A LA CONDICIÓN HUMANA.

B).- LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPETARÁN LOS PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS DE LA CONTINUIDAD ADMINISTRATIVA, SIEMPRE QUE SE AJUSTEN A DERECHO, INDEPENDIENTEMENTE DE CUÁLES SEAN SUS AFILIACIONES POLÍTICAS O SIMPATÍAS ELECTORALES.

C).- EL SERVIDOR PÚBLICO CUANDO NO COMPARTIERE LOS CRITERIOS DE LAS ÓRDENES RECIBIDAS DARÁ CUMPLIMIENTO A LAS MISMAS DEJANDO CONSTANCIA DE SU INCONFORMIDAD ANTE SU SUPERIOR JERÁRQUICO. SÓLO PODRÁ EXCEPTUARSE DE SU ACATAMIENTO POR INCONSTITUCIONALIDAD, ILEGALIDAD O CUANDO EL CONFLICTO DE INTERESES O DERECHOS LE AFECTE DIRECTAMENTE.

D).- LA COMPLICIDAD EN EL INCUMPLIMIENTO DE ÓRDENES RECIBIDAS NO PODRÁ JUSTIFICARSE ALEGANDO UN BENEFICIO MAYOR PARA LA INSTITUCIÓN, NI POR EL ACATAMIENTO DE ÓRDENES SUPERIORES.

E).- EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBERÁ BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA ABANDONAR SU LUGAR DE TRABAJO SIN ESTAR DEBIDAMENTE AUTORIZADO, ASÍ COMO TAMPOCO EXTRAER DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN RESERVADA PARA USO ÚNICO Y EXCLUSIVO DEL ÁREA U ORGANISMO DONDE DESEMPEÑA FUNCIONES.

**ARTÍCULO 24.- EL DECORO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADO Y APRECIADO SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

A).- EL SERVIDOR PÚBLICO EN TODO MOMENTO, LUGAR Y CIRCUNSTANCIA DEBE EVITAR LOS EXCESOS, MANTENIENDO UNA CONDUCTA ACORDE CON LAS NORMAS JURÍDICAS Y BUENAS COSTUMBRES SOCIALMENTE ESTABLECIDAS.

B).- EL SERVIDOR PÚBLICO DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y ESPECIALMENTE CUANDO ATIENDA AL PÚBLICO SE ABSTENDRÁ DE PRACTICAR REUNIONES DE RECREO, JUEGOS, BROMAS O CONVERSACIONES TELEFÓNICAS.

C).- EL TRATAMIENTO AL PÚBLICO SERÁ RESPETUOSO Y SE EVITARÁN FAMILIARIDADES, ACTUANDO CON LA SERIEDAD Y FORMALIDAD DEL CASO. A TAL EFECTO EL ABUSO DE CONFIANZA EN EL TRATO CON EL PÚBLICO E INCLUSIVE ENTRE LOS MISMOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBE EVITARSE.

D).- EL SERVIDOR PÚBLICO EN TODO MOMENTO DEBERÁ SER CORTES EN EL TRATO CON EL PÚBLICO.



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.



**ARTÍCULO 25.- LA VOCACIÓN DE SERVICIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

- A).- TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE DESEMPEÑAR SU CARGO EN FUNCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS, UTILIZANDO TODOS SUS CONOCIMIENTOS Y SU CAPACIDAD FÍSICA E INTELECTUAL, CON EL FIN DE OBTENER LOS MEJORES RESULTADOS.
- B).- EL SERVIDOR PÚBLICO ACTUARÁ PERMANENTEMENTE CON SOLIDARIDAD, RESPETO, CORDIALIDAD, TOLERANCIA Y CONSIDERACIÓN PARA CON EL PÚBLICO.
- C).- EL SERVIDOR PÚBLICO, PARA EL CABAL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, SOLICITARÁ DE SUS SUPERIORES, SE LE INFORME LAS FUNCIONES, LOS DEBERES, LOS PROCEDIMIENTOS, LA UBICACIÓN JERÁRQUICA Y LOS CANALES REGULARES DE COMUNICACIÓN PROPIOS DE LA RESPONSABILIDAD QUE HA DE EJERCER.

**ARTÍCULO 26.- LA PULCRITUD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

- A).- LA APARIENCIA PERSONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ SER DE GENERAL ACEPTACIÓN, ESMERÁNDOSE EN LA MEDIDA EN QUE SUS POSIBILIDADES SE LO PERMITAN EN MANTENER EL MAYOR CUIDADO POSIBLE EN SU VESTIMENTA, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS HIGIÉNICAS BÁSICAS.
- B).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ SER FIEL Y PERMANENTE VIGILANTE DE LA PRESERVACIÓN, EL MANTENIMIENTO Y LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS Y LOS BIENES DEL ÁREA U ORGANISMO DONDE LABORA.
- C).- EL ESTABLECIMIENTO, EL MANEJO Y LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y REGISTROS MERECE ESPECIAL CUIDADO, COMO FUENTE DE ANTECEDENTES Y EXPERIENCIAS QUE FACILITEN LA BUENA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMO MUESTRA DE RESPETO Y APRECIO POR LA HISTORIA DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO.

**ARTÍCULO 27.- CUIDADO DE LA SALUD, SEGURIDAD, HIGIENE, PROTECCIÓN CIVIL, PATRIMONIO CULTURAL Y MEDIO AMBIENTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

- A).- AL REALIZAR SUS ACTIVIDADES, EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE EVITAR LA AFECTACIÓN DE NUESTRO PATRIMONIO CULTURAL Y DEL ECOSISTEMA DONDE VIVIMOS, ASUMIENDO UNA FÉRREA VOLUNTAD DE RESPETO, DEFENSA Y PRESERVACIÓN DE LA CULTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE DE NUESTRO MUNICIPIO, QUE SE REFLEJE EN SUS DECISIONES Y ACTOS.



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



B).- LOS SERVIDORES PÚBLICOS TAMBIÉN TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE PROMOVER EN LA SOCIEDAD SU PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ENTORNO AMBIENTAL

C).- REPORTAR A SU SUPERIOR JERÁRQUICO TODA SITUACIÓN QUE PUDIESE SER RIESGOSA PARA SU SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE Y LA DE SUS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS.

D).- PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN CIVIL, SEGURIDAD E HIGIENE Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE QUE INSTRUMENTEN LAS AUTORIDADES.

E).-IDENTIFICAR LAS ZONAS DE LIBRE CIRCULACIÓN, ENTRADAS Y SALIDAS, DE ACCESO RESTRINGIDO, RUTAS DE EVACUACIÓN, ÁREAS DE SEGURIDAD Y DE CONCENTRACIÓN, ASÍ COMO LA UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD.

F).-CONOCER LOS MANUALES DE PROTECCIÓN CIVIL, SEGURIDAD E HIGIENE, PROTECCIÓN CIVIL Y MEDIO AMBIENTE Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER PREVENTIVO.

G).-RESPETAR LOS ESPACIOS ASIGNADOS COMO ZONAS DE FUMAR Y NO FUMAR.

H).-MANTENER SU LUGAR DE TRABAJO LIMPIO Y SEGURO.

**ARTÍCULO 28.-** EL HONORABLE AYUNTAMIENTO COMO GOBIERNO SE IMPONE EL DEBER DE DEMOCRATIZAR EL CONOCIMIENTO ENTRE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS, GENERANDO CONDICIONES DE COMPETITIVIDAD Y GARANTIZANDO UNA DEBIDA ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVIDORES.

AL MISMO TIEMPO SE RECONOCE QUE LA CALIDAD EN CADA SERVICIO DERIVA DE LA CAPACIDAD DE IDENTIFICAR Y CORREGIR ERRORES Y QUE POR ENDE LA MEJORA CONTINUA CONSTITUYE UNA ACTIVIDAD EN LA QUE INVARIABLEMENTE SE DEBE INVOLUCRAR A LA SOCIEDAD.

LA SUMA DE EXPRESIONES DEBE SER CONDUCTA AL MISMO TIEMPO EN LA BÚSQUEDA DE ESTÁNDARES QUE REFLEJAN LAS EXPECTATIVAS DE LA SOCIEDAD RESPECTO A LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL MUNICIPIO.

POR SU PARTE CADA SERVIDOR PÚBLICO ESTA DISPUESTO A MANTENER UNA ACTITUD RECEPTIVA PARA ADQUIRIR, NUEVOS CONOCIMIENTOS, QUE REFUERZEN Y MEJOREN SUS CAPACIDADES, ENRIQUEZCAN A LAS INSTITUCIONES Y SIRVAN A LA SOCIEDAD.



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.**



**TRANSITORIOS**

PRIMERO.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO, APRUEBA EN TODAS Y EN CADA UNA DE SUS PARTES EL CODIGO DE ETICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO.

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO.

TERCERO.- SE CONCEDE UN PLAZO DE 90 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE ENTRE EN VIGOR EL PRESENTE CODIGO, PARA QUE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LA APLICACIÓN DEL PRESENTE MISMO SE AJUSTEN A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ÉL.

CUARTO.-SE INSTRUYE A LA CONTRALORA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, REALICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA QUE INFORME A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES Y A LA CIUDADANÍA EN GENERAL DEL CONTENIDO DEL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO.

DADO EN TAMAZULA DE VICTORIA, MUNICIPIO DE TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO, A LOS 29 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL TRECE.



Con nuestro  
**TRABAJO**  
*logramos más*



**REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO  
PARA EL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO.**

**REFORMAS A LOS ARTÍCULOS 65, 67 Y 68**

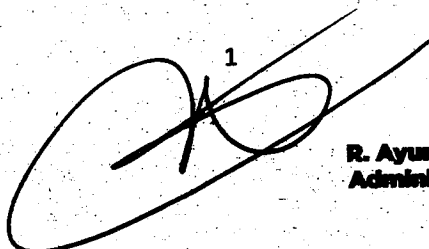
**CAPÍTULO NOVENO  
NORMAS TÉCNICAS DE LA VÍA PÚBLICA**

**SECCION PRIMERA  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 65.- PERMISOS O CONCESIONES.-** Los permisos o concesiones que el Municipio otorgue para aprovechar con determinados fines la vía pública o cualquier otro bien de uso común o destinado a un servicio público, no crearán sobre éstos, a favor del permisionario o concesionario, ningún derecho real.

Tales permisos o concesiones serán siempre revocables y temporales, y en ningún caso podrán otorgarse con perjuicio del tránsito libre, seguro y expedito; o del acceso a los predios colindantes o de servicios públicos instalados o con perjuicio en general de cualquiera de los fines a que estén destinadas las vías o bienes mencionados.

Al otorgar el permiso, el Ayuntamiento indicará el plazo para retirar o trasladar las obras o instalaciones en los espacios referidos en este artículo. Todo permiso que se expida para la ocupación o uso de la vía pública, deberá observar lo permitido en este reglamento.

1  




Con nuestro  
**TRABAJO**  
*logramos más*



Como medida de excepción y previa solicitud, se podrán otorgar concesiones con carácter temporal por un término de un año fiscal, para instalar rejas o dispositivos para regular el tránsito de personas o vehículos, las cuales en ningún caso podrán ser casetas o muros y cuyo costo se cubrirá íntegramente con recursos de los solicitantes, quienes deberán acreditar que están debidamente constituidos en asociación civil o comité de vecinos que cumpla las especificaciones que señale el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana y los lineamientos que señale la Dirección de Gobernación o su equivalente, cuyo objeto social, sea el mejoramiento constante del entorno urbano de la zona que pretende beneficiar con lo solicitado.

Dichas instalaciones se podrán autorizar solamente en sectores que se encuentren dentro de un rango de alta incidencia de hechos delictivos; lo cual dictaminará la Dirección de Seguridad Pública, para garantizar que la autorización de los dispositivos contribuya a la seguridad de la población.

La concesión referida en éste artículo siempre será temporal, por lo cual, concluyendo el plazo señalado en este artículo, sin existir refrendo de la misma, por omisión del concesionario o mandato de la autoridad, la Dirección o su equivalente, procederá a notificar su retiro, debiendo proceder el comité o asociación en un término perentorio de 30 días naturales, de no acatarse la disposición, el Ayuntamiento ordenará el retiro de la estructura con la intervención de la Dirección mencionada en el presente párrafo y con el auxilio de la fuerza pública y una vez retirado el dispositivo, se incorporará al patrimonio municipal y posteriormente se destinará su uso en edificios o espacios públicos.

Las instalaciones autorizadas se colocarán exclusivamente en los lugares que indique el plano del proyecto autorizado y se hayan cubierto cabalmente todos los requisitos que establece el presente reglamento.

2







Con nuestro  
**TRABAJO**  
*logramos más*



Bajo ninguna circunstancia se otorgarán concesiones para la edificación de bardas, casetas y similares, que afecten el libre acceso a fraccionamientos o el libre tránsito en vialidades.

## SECCIÓN SEGUNDA NORMAS PARA LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS

**Artículo 67.- OBRAS Y PROHIBICIONES EN LA VÍA PÚBLICA Y LOS ESPACIOS PÚBLICOS.-** Las obras permitidas y las prohibiciones en la vía pública se sujetarán a las siguientes normas:

**Norma 1.-** Se requiere autorización expresa del Municipio para:

- I.- Realizar obras, modificaciones o reparaciones en la vía y en los espacios públicos.
- II.- Ocupar la vía o los espacios públicos con instalaciones de servicio público o con construcciones provisionales.
- III.- Romper el pavimento, o hacer cortes en las aceras y guarniciones de las vías o espacios públicos, para la ejecución de obras públicas o privadas.
- IV.- Construir instalaciones subterráneas o aéreas.
- V.- Efectuar labores de mantenimiento en las instalaciones aéreas o subterráneas.
- VI.- Colocar postes y kioscos publicitarios, instalar aparatos o botes de basura, rótulos de señales de tránsito y postes de instalaciones aéreas, topes, boyas o cualquier otro objeto que entorpezca el libre paso de arroyos y aceras.



El Municipio, al otorgar autorización para las obras mencionadas, señalará en cada caso las condiciones bajo las cuales se concede, de modo que al ejecutarse los trabajos, sólo se interrumpa el funcionamiento de la vía o espacio público, en el espacio y por el tiempo mínimo necesario.

El solicitante será el responsable ante el Municipio y ante terceros, por cualquier daño provocado a éstos en sus personas o en sus bienes, con motivo de cualquiera de estos trabajos.

El solicitante estará obligado a efectuar las reparaciones correspondientes para restaurar o mejorar el estado original, o el pago de su importe cuando el Municipio las realice, así como la reparación de daños si los hubiere.

Siempre que alguna autoridad, empresa o persona física necesite utilizar la vía o el espacio público con fines de servicio público, o tenga que ejecutar obras de cualquier clase en dicha vía, será la Dirección o su equivalente la que se encargará de coordinar las acciones involucradas.

**Norma 2.- Prohibición de uso de vía pública.**

No se autorizará el uso de la vía o espacio público en los siguientes casos:

I a la VI.....

**Artículo 68.- OBRA PROVISIONAL EN VÍA PÚBLICA Y EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS.-** La persona física que ocupe con obras o instalaciones la vía y los espacios públicos, estará obligada a retirarlas o cambiarlas de lugar cuando el Municipio lo requiera, así como a mantener las señales necesarias para evitar cualquier clase de accidente, todo ello a cargo del particular.

En los permisos o concesiones que el propio Municipio expida para la ocupación y uso de la vía y los espacios públicos, se indicará el plazo para



Con nuestro  
**TRABAJO**  
*logramos más*



retirar o trasladar las obras o las instalaciones a que se ha hecho referencia.

En el permiso o concesión que se expida para la ocupación o uso de la vía y los espacios públicos, se entenderán las condiciones a la observancia de este capítulo, aun cuando no se expresen.

En el caso de concesiones para instalar estructuras o rejas metálicas a que se refiere el cuarto y quinto párrafo del artículo 65 de este ordenamiento, por tratarse de acciones relacionadas con seguridad pública, se deberá presentar en dicha dependencia la solicitud firmada por al menos el 90 % de los interesados directos, quienes deberán demostrar que están al corriente en el pago del impuesto predial y no tener adeudos con SIDEAPA y contar con la aprobación de los vecinos colindantes, en un radio de acción de 200 metros lineales, del lugar donde quedará fijada la instalación de estructuras o reja metálicas, debiendo acompañar el proyecto técnico que contenga: plano, materiales, cimentación y forma de apertura, proyecto que la Dirección o su equivalente podrá autorizar u ordenar su modificación.

La Dirección de Seguridad Pública, una vez que reciba la petición procederá a dictaminar y certificar la incidencia delictiva en la zona habitacional en la que se pretende la instalación de rejas o barandales y de resultar alta, se solicitará al Departamento de Participación Ciudadana, se cerciore fehacientemente que los nombres, domicilios y firmas de la solicitud corresponden a los interesados.

Una vez llevados a cabo los anteriores trámites, se turnará a la Dirección o su equivalente, para requerir a las dependencias municipales los siguientes dictámenes:

- a). Dictamen de vialidad e ingeniería de tránsito.
- b). Factibilidad de prestación de Servicios Públicos.

5



Con nuestro  
**TRABAJO**  
*logramos más*

- c) Factibilidad de Protección Civil.
- d) Dictamen de Ecología.
- e) Dictamen de protección vial.
- f). Dictamen Técnico que autorice o modifique el Proyecto general presentado.

Una vez emitidos los dictámenes y factibilidades, se aprobará el escrito libre dirigido al Ayuntamiento, el cual deberá contener la manifestación clara y expresa de que el comité o asociación se obligan a:

I).- Voluntariamente desinstalar las rejas o barandales, en un término no mayor a 30 días, cuando cambien las condiciones que justificaron su instalación y el municipio lo solicite.

II).- Se harán cargo del mantenimiento completo de las áreas verdes que queden dentro del perímetro que queda protegido por el o los dispositivos temporales autorizados, comprendiendo esta obligación la limpieza, riego, forestación y mantenimiento de las áreas verdes, juegos e instalaciones hidráulicas. Estas obligaciones se cumplirán además de las otras que imponga el Bando de Policía, el Reglamento Municipal de Parques y Jardines o su equivalente.

Una vez cubiertos los requisitos señalados, la Dirección o su equivalente turnará el expediente integrado a la Secretaría del Ayuntamiento para que a su vez lo turne a la Comisión de Obras Públicas y Urbanismo para su dictamen correspondiente, posteriormente se envía a la Secretaría del Ayuntamiento, para someterlo al análisis del pleno del Cabildo, para que de aprobarse, se continúe con el procedimiento correspondiente.



Con nuestro  
**TRABAJO**  
*logramos más*



De otorgarse la concesión, los solicitantes dispondrán de un plazo de 45 días naturales para realizar el pago de derechos y para realizar las obras necesarias para la instalación de la reja o barandal.

Si vencido el término mencionado en el párrafo anterior y los solicitantes no han realizado las dos acciones, la concesión se revocará y los solicitantes no tendrán derecho a realizar nuevamente el trámite, sino pasados tres años a partir de que quede firme el acuerdo de revocación.

#### TRANSITORIOS:

**Artículo Primero.-** Se aprueban las Reformas a los Artículos 65, 67 y 68 del Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano para el Municipio de Gómez Palacio, Dgo.

**Artículo Segundo.-** Publíquense estas reformas en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

**Artículo Tercero.-** Las presentes reformas entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

**DADO POR ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO EN LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 2 DE AGOSTO DEL AÑO 2013.**

  
**LIC. MARÍA DEL ROCÍO REBOLLO MENDOZA**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL**

  
**M.V.Z. JOSÉ IGNACIO AGUADO ESQUIVEL**  
**SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO SIETE

EXP. NUM. : 548/2012  
 ACTOR : JESÚS MANUEL SALAR SÁENZ  
 DEMANDADO : COMUNIDAD  
 POBLADO : "SAN ISIDRO O SAN JOSÉ DE  
 VIBORILLAS"  
 MUNICIPIO : TAMAZULA  
 ESTADO : DURANGO  
 ACCION : PAGO DE UTILIDADES Y OTRAS

Durango, Durango, a 01 de Agosto de 2013

**JOEL MERAZ DOMÍNGUEZ**

## EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, se dictó un acuerdo de **cuatro de julio de dos mil trece**, en el que este Tribunal con fundamento en el artículo 173, de la Ley Agraria, al haberse acreditado que no se pudo localizar el domicilio en donde se pudiera emplazar personalmente al tercero con interés **JOEL MERAZ DOMÍNGUEZ**, no obstante la investigación realizada por este Tribunal; con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar el emplazamiento al antes citado, por medio de EDICTOS, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Siglo de Durango", y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como en la oficina de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Tamazula, Durango, y en los estrados de este Tribunal, enterando al emplazado por este medio, que se admitió a trámite la demanda promovida por JESÚS MANUEL SALAR SÁENZ, quien reclama entre otras prestaciones, el reconocimiento interno al seno de la asamblea de la comunidad "SAN ISIDRO O SAN JOSÉ DE VIBORILLAS", Municipio de Tamazula Durango y la anotación correspondiente en el Libro de Actas como nuevo titular de derechos sobre tierras de uso común en sustitución del anterior titular de esos derechos señor JOEL MERAZ DOMÍNGUEZ; para que dé contestación a la demanda, o en su defecto haga las manifestaciones que a su derecho e interés convengan, a más tardar en la audiencia que tendrá verificativo a **LAS TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, sito en calle Los Sauces número 207, Fraccionamiento Villa Blanca, en esta Ciudad de Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180, de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos a disposición del tercero con interés las copias del escrito inicial de demanda anexos que al mismo se acompañan, así como los autos del presente juicio agrario, para que se imponga de los mismos.

En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE**, haciéndoles saber a las partes contendientes que quedan vigentes las prevenciones y apercibimientos ordenados en auto de diez de agosto de dos mil doce, en el que se admitió a trámite la demanda.

ATENTAMENTE

**LIC. ARTURO LÓPEZ MONTROYA**  
**SECRETARIO DE ACUERDOS**



SECRETARÍA DE ACUERDOS  
 DTO. 7 DURANGO, DGO.



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO SIETE

EXP. NUM. : 547/2012  
 ACTOR : JESÚS MANUEL SALAR SÁENZ  
 DEMANDADO : COMUNIDAD  
 POBLADO : "SAN ISIDRO O SAN JOSÉ DE VIBORILLAS"  
 MUNICIPIO : TAMAZULA  
 ESTADO : DURANGO  
 ACCION : PAGO DE UTILIDADES Y OTRAS

Durango, Durango, a 01 de Agosto de 2013

**MARIO MERAZ DOMÍNGUEZ**

## EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, se dictó un acuerdo de **tres de julio de dos mil trece**, en el que este Tribunal con fundamento en el artículo 173, de la Ley Agraria, al haberse acreditado que no se pudo localizar el domicilio en donde se pudiera emplazar personalmente al tercero con interés **MARIO MERAZ DOMÍNGUEZ**, no obstante la investigación realizada por este Tribunal; con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar el emplazamiento al antes citado, por medio de **EDICTOS**, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Siglo de Durango", y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como en la oficina de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Tamazula, Durango, y en los estrados de este Tribunal, enterando al emplazado por este medio, que se admitió a trámite la demanda promovida por JESÚS MANUEL SALAR SÁENZ, quien reclama entre otras prestaciones, el reconocimiento interno al seno de la asamblea de la comunidad "SAN ISIDRO O SAN JOSÉ DE VIBORILLAS", Municipio de Tamazula Durango y la anotación correspondiente en el Libro de Actas como nuevo titular de derechos sobre tierras de uso común en sustitución del anterior titular de esos derechos señor MARIO MERAZ DOMÍNGUEZ; para que dé contestación a la demanda, o en su defecto haga las manifestaciones que a su derecho e interés convengan, a más tardar en la audiencia que tendrá verificativo a **LAS TRECE HORAS DEL DÍA TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, sito en calle Los Sauces número 207, Fraccionamiento Villa Blanca, en esta Ciudad de Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180, de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos a disposición del tercero con interés las copias del escrito inicial de demanda anexos que al mismo se acompañan, así como los autos del presente juicio agrario, para que se imponga de los mismos.

En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS TRECE HORAS DEL DÍA TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE**, haciéndoles saber a las partes contendientes que quedan vigentes las prevenciones y apercibimientos ordenados en auto de diez de agosto de dos mil doce, en el que se admitió a trámite la demanda.

**ATENTAMENTE**

**LIC. ARTURO LÓPEZ MANTOYA**  
**SECRETARIO DE ACUERDOS**



SECRETARÍA DE ACUERDOS  
 DTO. 7 DURANGO, DGO



---

**PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

**PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO, Director General**

Hidalgo No. 328 sur, Col. Centro, Durango, Dgo. C.P. 34000

Dirección del Periódico Oficial

Tel. 137-78-00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado