Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO
No IM10-0008

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

TOMO CCXLI
DURANGO, DGO.
JUEVES 02 DE
ABRIL DE 2026

No. 27 BIS

PODER EJECUTIVO

C O N T E N I D O

ACUERDO	DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS CON CARÁCTER DE SUBSIDIO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, (IMSS-BIENESTAR) Y POR OTRA PARTE EL EJECUTIVO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE DURANGO.	PAG. 3
CÓDIGO	DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CONETO DE COMONFORT, DURANGO, APROBADO EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN 2026.	PAG. 52
CÓDIGO	DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OCAMPO, DURANGO, ADMINISTRACIÓN 2025-2028.	PAG. 66
CÓDIGO	DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO, DURANGO, APROBADO EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN 2026.	PAG. 80

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.

CÓDIGO	DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, DURANGO, APROBADO EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN 2026.	PAG. 93
CÓDIGO	DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMÓN BOLÍVAR, DURANGO, APROBADO EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN 2026.	PAG. 115
RESOLUTIVO	DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA, DURANGO 2025-2028, PARA ADICIONAR LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37 Y 38 AL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICO.	PAG. 142

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS/COORDINACIÓN DE FINANZAS

MAESTRA GLADYS CARMEN GALAVIZ SOSA, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR), CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 24, FRACCIÓN VIII Y 38 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE IMSS-BIENESTAR----------

---

----------**CERTIFICA**----------

QUE LA PRESENTE COPIA CONSTANTE DE 48 (CUARENTA Y OCHO) FOJAS ÚTILES, ESCRITAS POR SU ANVERSO, SON FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR), CORRESPONDIENTE AL ACUERDO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS CON CARÁCTER DE SUBSIDIO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL TÍTULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, CELEBRADO ENTRE LOS SEVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR) Y EL EJECUTIVO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE DURANGO, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS. ----------

---

ATENTAMENTE

MTRA. GLADYS CARMEN GALAVIZ SOSA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR
Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar

Libro número I **de:** Certificaciones
Bajo el número 014/2026-CTC
Ciudad de México, a 06 de marzo de 2026
Registró: Mtro. Armando Calzada Hernández

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR

Elaboró
Mtra. Norma Leticia Hernández Hernández
Supervisora de Procesos

Revisó
Lic. Alejandro Leyva Pineda
Titular de la División de Fideicomisos

Validó
Lic. Reyes Pérez Bernal
Titular de la Coordinación Técnica de Contabilidad

2026 año de Margarita Maza

ACUERDO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS CON CARÁCTER DE SUBSIDIO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL TÍTULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, (IMSS-BIENESTAR), AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO POR EL DR. ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. JOSÉ ALEJANDRO AVALOS BRACHO, TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD, MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL LIC. ROGELIO LÓPEZ ROLDÁN, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS INHERENTES DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS, LA MTRA. SONIA TAVERA MARTÍNEZ, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, EL LIC. EDGAR CESAR SEPÚLVEDA VILLANUEVA, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL DEL ABASTO, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE DURANGO AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL, GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO; ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR, SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN Y EL DR. MOISÉS NÁJERA TORRES, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DEL INSTITUTO
SOCIAL PARA EL
AR

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano de las personas en el país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá: (i) las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de salubridad general, así como (ii) un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.

2. El artículo 2o, fracciones I, II y V, de la Ley General de Salud (**LGS**), ordenamiento reglamentario del derecho humano a la protección de la salud, establece que éste tiene entre sus finalidades: (I) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al

ejercicio pleno de sus capacidades, (II) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, y (III) el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población, en el entendido de que tratándose de personas que carezcan de seguridad social, esto se realizará a través de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados.

3. El artículo 3o, fracciones II y II bis, de la **"LGS"** prevé que son materia de salubridad general: la atención médica y la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social.

4. El artículo 25 de la **"LGS"** indica que, conforme a las prioridades del Sistema Nacional de Salud, se garantizará la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud, particularmente para la atención integral de la población que se encuentra en el país que no cuenta con seguridad social.

5. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el 31 de agosto de 2022, se creó el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS- BIENESTAR), en adelante **"EL DECRETO"**.

6. **"IMSS-BIENESTAR"** tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social, atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna.

7. Con fecha 29 de mayo de 2023, se publicó en el **"DOF"** el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LGS, en el que se estableció que, de conformidad con los artículos 7, fracción II y 77 bis 35, **"IMSS-BIENESTAR"** colaborará con la Secretaría de Salud en lo que respecta a la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, en el marco del Sistema de Salud para el Bienestar, con las atribuciones para ello, por lo que con motivo del citado Decreto, la Secretaría de Salud e **"IMSS-BIENESTAR"** asumen las funciones del Instituto de Salud para el Bienestar, en los términos previstos en el mismo.

8. Conforme a lo dispuesto en la fracción I del apartado B del artículo 13, de la **"LGS"**, corresponde a los gobiernos de las Entidades Federativas, dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales, supervisar y evaluar, entre otros, la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social.

9. De este modo, para la prestación de los servicios referidos en el numeral anterior, las Entidades Federativas deben sujetarse a lo señalado en el artículo 77 bis 15, párrafo cuarto, Título Tercero Bis de la **"LGS"**.

10. De conformidad con lo señalado en el artículo 77 bis 15, párrafo cuarto, de la **"LGS"**, en los

DEL INSTITUTO
SOCIAL PARA EL

casos en que la Entidad Federativa no concurra con **"IMSS-BIENESTAR"**, la transferencia de recursos podrá realizarse en numerario directamente a las Entidades Federativas; conforme a los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente, así como a las disposiciones que para tal efecto emitan la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias.

II. Asimismo, la Junta de Gobierno de "IMSS-BIENESTAR" aprobó los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral (U013) para el ejercicio fiscal 2025.

DECLARACIONES

I. "IMSS-BIENESTAR" declara que:

I.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, de conformidad con los artículos 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1 de **"EL DECRETO"**.

I.2. De conformidad con el artículo 2° de **"EL DECRETO"**, tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna en aquellas Entidades Federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.

I.3. En términos de lo señalado en los artículos 77 bis 15, párrafo primero, 77 bis 16, 77 Bis 35, fracción II y demás disposiciones de la **"LGS"**, corresponde a **"IMSS-BIENESTAR"** celebrar y proponer Acuerdos y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, Entidades Federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto, así como transferir a las Entidades Federativas los recursos que les correspondan para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social, en términos de las disposiciones aplicables del Capítulo III, del Título Tercero Bis, de la LGS.

I.4. Dr. Alejandro Ernesto Svarch Pérez, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracciones I, IV y XVIII, de **"EL DECRETO"**, personalidad que acredita en términos del nombramiento de 01 de octubre de 2024, suscrito por la Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo.

I.5. El Dr. José Alejandro Avalos Bracho, en su carácter de Titular de la Unidad de Atención a la Salud, cargo que acredita con copia de su nombramiento, quien cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 23, fracción XI y 25 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para

DEL INSTITUTO
O SOCIAL PARA EL
AR

el Bienestar **(IMSS-BIENESTAR).**

I.6. María de Jesús Herros Vázquez, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, quien cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 23 fracción XI y 35 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar **(IMSS-BIENESTAR)**, cargo que acredita con copia de su nombramiento, de fecha 06 de noviembre de 2024, suscrito por el Director General de **"IMSS-BIENESTAR"**, el Dr. Alejandro Ernesto Svarch Pérez.

I.7. El Lic. Rogelio López Roldán, en su carácter de Encargado del Despacho de los Asuntos Inherentes de la Coordinación de Finanzas, cargo que acredita con copia de su nombramiento, quien cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 17 fracción III, párrafo segundo, 18, 24 y 38, fracción XVI del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar **(IMSS-BIENESTAR).**

I.8. La Mtra. Sonia Tavera Martínez, en su carácter de Titular de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, cargo que acredita con copia de su nombramiento, quien cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 24 y 46 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar **(IMSS-BIENESTAR).**

I.9. El Lic. Edgar Cesar Sepúlveda Villanueva, en su carácter de Titular de la Coordinación de Control Presupuestal del Abasto, cargo que acredita con copia de su nombramiento, quien cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 24 y 40 Bis del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar **(IMSS- BIENESTAR).**

I.10. Señala como domicilio para todos los efectos que se deriven del presente instrumento, el ubicado en Gustavo E. Campa, número 54, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal, 01020, Ciudad de México.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO", declara que:

II.1. El Estado de Durango es una entidad libre y soberana y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, con personalidad jurídica propia, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

II.2. El **Dr. Esteban Alejandro Villegas Villarreal**, Gobernador del Estado de Durango, cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Bando Solemne que lo declara Gobernador del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 17 EXT, de fecha 13 de septiembre del 2022 y cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente instrumento de acuerdo con lo establecido en los artículos 98 fracciones X y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 5 fracciones XII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

II.3. El **Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela**, Secretario General de Gobierno, quien participa en la suscripción del presente Acuerdo de Coordinación, quien acredita la personalidad con la que comparece mediante nombramiento expedido por el **Dr. Esteban Alejandro Villegas Villarreal,** Gobernador del Estado de Durango, de fecha 15 de septiembre del 2022 y cuenta con las facultades legales de acuerdo a los artículos 19 fracción I y 20 fracciones VI y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

II.4. Que el **Lic. Franklin Corlay Aguilar**, quien es el Secretario de Finanzas y de Administración, participa en la suscripción del presente Acuerdo de Coordinación, quien acredita la personalidad con la que comparece mediante nombramiento expedido por el **Dr. Esteban Alejandro Villegas Villarreal,** Gobernador del Estado de Durango, de fecha 19 de julio del 2024 y cuenta con las facultades legales de acuerdo a los artículos 19 fracción II y 21 fracción II de la de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

II.5. Que el **Dr. Moisés Nájera Torres**, quien es el Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Durango, participa en la suscripción del presente Acuerdo de Coordinación, quien acredita la personalidad con la que comparece mediante nombramiento expedido por el **Dr. Esteban Alejandro Villegas Villarreal,** Gobernador del Estado de Durango, de fecha 04 de marzo del 2024 y cuenta con las facultades legales de acuerdo al artículo 17 fracción VI del Decreto Administrativo que modifica el diverso por el que se crea Servicios de Salud de Durango con carácter de Organismo Público Descentralizado, así como el artículo 30 fracción XII del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Durango.

II.6. Que se suscribe este Acuerdo de Coordinación, con objeto de Garantizar la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social en los términos previstos en el Título Tercero Bis, de la **LGS**, mediante la aportación de recursos públicos estatales.

II.7. Para efectos del presente Acuerdo de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en Calle Cuauhtémoc No. 225 Norte, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.

DEL INSTITUTO
O SOCIAL PARA EL
BAR

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades jurídicas que ostentan para la celebración del presente Acuerdo de Coordinación.

III.2. El presente instrumento jurídico que se suscribe no tiene cláusula alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres, que para su celebración no media coacción alguna y, consecuentemente, carece de todo dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte, la validez del mismo.

III.3. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación.

III.4. En este contexto, y a fin de avanzar en el desarrollo e implementación de las acciones necesarias para consolidar en nuestro país el Sistema de Salud para el Bienestar con base en el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar **(MAS-BIENESTAR), "LAS PARTES"** manifiestan que es su voluntad colaborar con el objetivo de establecer los compromisos que permitan proporcionar en el Estado de Durango, la atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social y, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77 bis 5, inciso B), fracción IV, 77 bis 10, 77 bis 11, 77 bis 12, 77 bis 13, 77 bis 15, primer y cuarto párrafos, y 77 bis 16 de la LGS y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Acuerdo de Coordinación en materia de transferencia de recursos, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

DEL INSTITUTO
O SOCIAL PARA EL
AR

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán **"LAS PARTES"**, para que el **"IMSS-BIENESTAR"** transfiera al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** acorde con la disponibilidad presupuestaria, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que ésta última los destine a la ejecución del Programa. Así como las bases para operar los recursos correspondientes al ejercicio fiscal vigente, otorgados a través del Programa, respecto de las solicitudes, comprobación y fiscalización de los mismos, de conformidad con lo establecido en el Título Tercero Bis, de la **"LGS"**, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria los Lineamientos de Operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR

Social Laboral", así como en el Anexo "A" y apéndices I y II, del presente Acuerdo.

SEGUNDA. "IMSS-BIENESTAR" transferirá con oportunidad al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** los recursos presupuestarios federales que le correspondan para la prestación de los servicios de salud, en los términos que anualmente se determinen en el Anexo "A" del presente instrumento jurídico. Para tal fin, dicho Anexo "A" señala lo siguiente:

i. El monto total de los recursos presupuestarios federales que en términos de lo dispuesto en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 12 de la LGS y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de que se trate, y con sujeción a la disponibilidad presupuestaria, la Federación deba destinar a la Entidad Federativa para la prestación de los servicios de salud.

En este sentido, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en que, con sujeción a la disponibilidad presupuestaria, el importe correspondiente para el ejercicio fiscal será equivalente al transferido a la Entidad Federativa durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.

ii. El calendario de transferencia respectivo y sus modalidades, incluyendo los recursos que se entregarán en especie.

iii. Los demás elementos que se señalan en este Acuerdo de Coordinación.

DEL INSTITUTO
O SOCIAL PARA EL
AR

TERCERA. OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se obliga a través de sus Dependencias que intervienen, cada una en el ámbito de sus atribuciones a:

a) Ejercer los recursos financieros transferidos, conforme a lo que se establece en el presente Acuerdo, el Anexo "A", sus apéndices I y II, y los Lineamientos de Operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" para el ejercicio fiscal vigente, así como en términos de lo que se señale en las disposiciones presupuestarias aplicables.

b) Abrir tres cuentas bancarias:

1.- Por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, una cuenta para el depósito de los recursos correspondientes a la Aportación Federal.

2.- Por conducto de Servicios de Salud de Durango una cuenta para identificación y seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales que dicha Unidad reciba de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

3.- Por conducto de Servicios de Salud de Durango, una cuenta para la debida identificación y seguimiento del ejercicio de los recursos que la Entidad Federativa aporte en términos de lo dispuesto en el artículo 77 bis 10, 77 bis13, 77 bis 14 y primer párrafo del 77 bis 15 de la "LGS".

c) Asumir con responsabilidad la apertura, manejo y control de las cuentas bancarias señaladas en el inciso que antecede, mismas que no podrán ser reemplazadas ni modificadas bajo ninguna circunstancia durante el ejercicio fiscal vigente.

d) Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Hacienda o su equivalente en el "GOBIERNO DEL ESTADO", esta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se hubieren generado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, al Estado de Durango, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.

e) Cubrir de manera puntual la Aportación Solidaria Estatal como condición para el acceso de la Entidad Federativa a los recursos federales, en términos del artículo 77 bis 15 de la **"LGS"**, para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo, el Anexo "A", sus apéndices I y II, y los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente.

f) Designar y acreditar por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Durango, a la o las personas encargadas de fungir como Enlaces Directivos y Operativos con **"IMSS-BIENESTAR"**.

g) Mantener una comunicación eficiente con la persona designada para desempeñar funciones de Enlace, para que, por su conducto, se lleve a cabo la comprobación que surge de la operación del Programa Presupuestal U013.

h) Comunicar y remitir a "IMSS-BIENESTAR", al inicio del año fiscal correspondiente, copia certificada de los nombramientos oficiales de las personas Titulares de la Secretaría de Finanzas y de Administración, de la Secretaría de Salud, así como de los Enlaces responsables del seguimiento del Programa U013, y los cambios subsecuentes.

i) Entregar a la Coordinación de Finanzas de la Unidad de Administración y Finanzas de **"IMSS-BIENESTAR"**, la documentación comprobatoria soporte que acredita la Aportación Federal ministrada, señalada en el Anexo "A", sus apéndices I y II del presente Acuerdo y en los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente, de manera física y electrónica, con los sellos institucionales, así como con las firmas autógrafas de las personas Titulares de la Secretaría de Salud y Dirección de Administración o equivalente, responsables del ejercicio de los recursos presupuestarios respecto del programa U013, según corresponda.

j) Entregar a la Coordinación de Finanzas de la Unidad de Administración y Finanzas de "IMSS-BIENESTAR", la documentación comprobatoria soporte de la acreditación de la Aportación Solidaria Estatal Líquida, señalada en el Anexo "A" y sus apéndices I y II, de manera física y electrónica, con los sellos institucionales, así como con las firmas

DEL INSTITUTO
O SOCIAL PARA EL
AR

autógrafas de la persona Titular de la Secretaría de Finanzas y de Administración y persona Titular de la Secretaría de Salud, responsable del ejercicio de los recursos presupuestarios respecto del programa U013, según corresponda, además se obliga a entregar la documentación comprobatoria soporte de la Aportación Solidaria Estatal Líquida y Especie, señalada en el Anexo "A" y sus apéndices I y II del presente Acuerdo de manera física y electrónica, mediante los medios establecidos, con los sellos institucionales, así como con las firmas autógrafas de la persona Titular de la Secretaría de Finanzas y de Administración y de la Dirección de Administrativa de Servicios de Salud de Durango, responsables del ejercicio de los recursos presupuestarios respecto del programa U013, según corresponda.

k) Destinar el subsidio financiero objeto de este instrumento, únicamente para cubrir los gastos relacionados con la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, así como para personal, equipamiento e infraestructura, a que se refiere el Título Tercero Bis, de la **LGS**, relativos al Programa Presupuestario Atención a la Salud y medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral U013, de conformidad con el Anexo "A", sus apéndices I y II del presente Acuerdo, así como en los Lineamientos de Operación, para el ejercicio fiscal correspondiente.

DEL INSTITUTO O SOCIAL PARA EL AR

l) Resguardar de conformidad con los artículos 11, fracción II, 42, 43, 70 y 74, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 13, 55, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 40, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás preceptos legales aplicables de la **"LGS"**, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros materia de este Acuerdo, para efectos de rendición de cuentas y transparencia.

m) Se obligan a proporcionar en cualquier tiempo información adicional requerida para la instrumentación y aplicación de este Acuerdo. La entrega de información prevista en la presente cláusula deberá atenderse.

n) Facilitar la información para la fiscalización que realice la Auditoría Superior de la Federación de los recursos federales que reciba a través del presente instrumento, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL "IMSS-BIENESTAR", adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente, el **"IMSS-BIENESTAR"** se obliga a:

Transferir al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, con base en la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal vigente y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 bis 5, inciso B), fracción IV, 77 bis 10, 77 bis 11, 77 bis 12 y 77 bis 15, de la **"LGS"**, los recursos presupuestarios federales que le correspondan para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para

las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, mismos que no perderán su naturaleza de subsidio federal, por ser transferidos, conforme a lo dispuesto por las normas aplicables a los subsidios federales.

a) Revisar los Informes Trimestrales sobre el ejercicio de los recursos financieros ejercidos por, la Unidad Ejecutora a fin de verificar su correcta aplicación.

b) Dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo de Coordinación.

c) Comunicar a las autoridades competentes cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento con motivo de la ejecución del objeto de este Acuerdo.

d) La Coordinación de Finanzas, a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, dará seguimiento a la comprobación de los recursos presupuestarios ejercidos por el Estado de Durango, respecto del Programa Presupuestal U013, pudiendo apoyarse para tal efecto en las Coordinaciones Estatales de **"IMSS-BIENESTAR"** y;

e) Las demás acciones que se acuerden por escrito entre **"LAS PARTES"** y las que resulten de la normatividad vigente y aplicable.

QUINTA. "LAS PARTES", acuerdan que el subsidio objeto de este instrumento, tanto federal, así como el recurso de la Aportación Solidaria Estatal, no podrá ser aplicado en conceptos e incrementos de éstos, que no estén considerados en el Anexo "A", sus apéndices I y II, y en los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente.

SEXTA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en acuerdo con la Unidad Ejecutora denominada Servicios de Salud de Durango, **"IMSS-BIENESTAR"** retenga los recursos para la adquisición, distribución y demás costos asociados a la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos, material de curación y demás insumos asociados y los entregue en especie al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** relativos a:

a) Compras multianuales efectuadas con cargo a recursos del ejercicio fiscal 2025, y

b) Los pactados en términos del inciso a) del numeral 9.2 de los Lineamientos de Operación, mismos que deberán ser solicitados por el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Coordinación de Finanzas. Dicha solicitud será procedente cuando i) se apegue a derecho, incluyendo lo establecido en los Lineamientos de Operación, ii) se cuente con viabilidad presupuestaria, y iii) se encuentre alineada a los planes y a la calendarización de adquisiciones de **"IMSS-BIENESTAR"**.

Asimismo, **"LAS PARTES"** acuerdan que el **"IMSS-BIENESTAR"**, por conducto de la Coordinación de Finanzas, con previa autorización expresa de la Coordinación de Control Presupuestal de Abasto, podrá liberar recurso líquido correspondiente a la retención del treinta y dos por ciento, para que esta última los adquiera, sujetándose a las disposiciones del Título Tercero Bis de la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

En congruencia con lo anterior queda bajo la absoluta responsabilidad de las Unidades

Ejecutoras, sin que requiera para ello, autorización por parte del "**IMSS-BIENESTAR**", adquirir con cargo a los recursos líquidos que reciba en términos del párrafo cuarto, la fracción III del artículo 77 bis 15 de la "**LGS**", lo siguiente:

c) Claves no acordadas para ser entregadas en especie por el "**IMSS-BIENESTAR**".
d) Volúmenes adicionales a los requerimientos pactados con el "**IMSS-BIENESTAR**" para su entrega en especie.
e) Cumplir con estricto apego a la legislación y normatividad aplicable en materia de adquisiciones.

SÉPTIMA. SUSPENSIÓN DE MINISTRACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que de conformidad con lo señalado en los artículos 77 bis 13 y 77 bis 15, de la **"LGS"**, en caso de incumplimiento, **"IMSS-BIENESTAR"** podrá suspender la ministración de los recursos federales, cuando el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** no realice el depósito de los recursos financieros que le corresponda aportar de acuerdo a los montos señalados en el Anexo "A", así como en el plazo estipulado o no remita el documento que acredite la Aportación Solidaria Estatal junto con la documentación bancaria donde se refleje la transferencia de los recursos estatales, por los medios y formas señalados en el instrumento citado, sus apéndices I y II, así como en los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD. "LAS PARTES" acuerdan que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** responderá ante cualquier autoridad o terceros, en los casos que, con motivo de este Acuerdo, se vincule a **"IMSS-BIENESTAR"** en el cumplimiento de resoluciones pronunciadas en juicios de cualquier naturaleza, sin que hubiere sido parte en el proceso correspondiente.

DEL INSTITUTO
O SOCIAL PARA EL
AR

NOVENA. COMPROBACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en lo referente a la presentación de la documentación soporte, relativa a la comprobación de la Aportación Solidaria Estatal, así como a la Aportación Federal, deberá entregarse en días y horas hábiles conforme a los plazos señalados en el Anexo "A" del presente Acuerdo, en las oficinas que ocupa la División de Gestión y Apoyos Financieros a las Entidades Federativas de la Coordinación de Finanzas de la Unidad de Administración y Finanzas del **"IMSS-BIENESTAR"**.

DÉCIMA. CONTRALORÍA SOCIAL "LAS PARTES" acuerdan que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** y el **"IMSS-BIENESTAR"** a través de la División de Contraloría Social y Aval Ciudadano adscrita a la Coordinación de Acción Comunitaria, serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de Contraloría Social, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social; en los Lineamientos de Operación del ejercicio fiscal vigente, para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social; en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno e IMSS-BIENESTAR.

"LAS PARTES", acuerdan promover la participación de los beneficiarios del subsidio, objeto de este instrumento, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, a través de la **Coordinación de Acción Comunitaria**, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

DÉCIMA PRIMERA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" se obligan a dar cumplimiento, en lo aplicable, a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la

Ley General de Desarrollo Social, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Tesorería de la Federación, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y demás normatividad aplicable conforme al objeto de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Acuerdo de Coordinación surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y será vigente durante el ejercicio fiscal 2025.

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" Podrá darse por terminado anticipadamente en caso de que la Entidad Federativa opte por suscribir el Convenio de Coordinación y los respectivos anexos, a efecto de adherirse al sistema de concurrencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 77 bis 1, párrafo segundo, 77 bis 15, párrafo primero, segundo y tercero, y 77 bis 16, todos de la **"LGS"**.

DÉCIMA CUARTA. PUBLICACIÓN. El **"IMSS-BIENESTAR"** por conducto de la Coordinación de Asuntos Consultivos y Normativos se obliga a publicar el presente Acuerdo de Coordinación, en sus páginas oficiales, asimismo el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, se obliga a publicar el mismo en sus páginas oficiales de internet.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En circunstancias especiales, o cuando las autoridades determinen emitir declaratorias de emergencia o desastres naturales, conforme a lo previsto en el artículo 7, fracción IV de la Ley General de Protección Civil, **"LAS PARTES"** acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades sin menoscabo del cumplimiento del objetivo previsto en este instrumento jurídico.

En todos los casos, las medidas y mecanismos acordados se sujetarán a lo que para tal efecto establezca la Junta de Gobierno de **"IMSS-BIENESTAR"**, y serán formalizados mediante la suscripción del Acuerdo modificatorio que adendará el presente instrumento con la condicionante de que la Entidad Federativa que se ubique en dicha hipótesis, cumpla con lo señalado en el Anexo "A", sus apéndices I y II, con respecto a la aportación y comprobación del recurso Estatal, del trimestre respectivo.

DÉCIMA SEXTA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen que todas las notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios señalados para tal efecto en sus respectivas declaraciones.

Asimismo, **"LAS PARTES"** convienen que las notificaciones referentes a la ejecución del presente Acuerdo podrán realizarse vía correo electrónico institucional, a las direcciones electrónicas de las personas que funjan como Enlaces Directivos y Operativos designados formalmente, teniendo como fecha de notificación el tercer día hábil, siguiente al envío del correo electrónico, correspondiente.

Cualquier cambio de domicilio de **"LAS PARTES"** deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados previamente por **"LAS PARTES"**.

DÉCIMA SÉPTIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como integrantes del presente Acuerdo de Coordinación, el Anexo "A" y sus apéndices I y II, así como los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente y los demás que se convengan con posterioridad.

El Anexo "A" y sus apéndices I y II serán actualizados de manera anual, por conducto de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "IMSS-BIENESTAR", previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General de **"IMSS-BIENESTAR"**, y de la Secretaría de Salud y de Secretaría de Finanzas y de Administración del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** y de sus Servicios de Salud de Durango.

DÉCIMA OCTAVA MODIFICACIONES Y ADICIONES. "LAS PARTES" convienen en que podrán modificar o adicionar en cualquier momento el presente instrumento jurídico. Toda modificación o adición deberá solicitarse por escrito, debidamente justificado, fundado y motivado. Dicha solicitud deberá acompañarse con la documentación soporte relacionada a la propuesta de modificación y surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, debiendo publicarse en sus respectivas páginas electrónicas oficiales.

DÉCIMA NOVENA. CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, en razón de lo cual están conformes en que las controversias que llegasen a suscitarse con motivo de su cumplimiento se resolverán de mutuo acuerdo, debiendo dejar constancia por escrito, de las determinaciones que al efecto se realicen.

Asimismo, convienen, en caso de subsistir la controversia, en someterse a los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que pudiere corresponderles en función de sus domicilios presentes o futuros.

Estando enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance legal del presente Acuerdo de Coordinación, lo firman en cinco tantos originales, en la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de febrero del dos mil veinticinco.

DEL INSTITUTO
SOCIAL PARA EL

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR | DURANGO renace 2025

Por **"IMSS-BIENESTAR"**

DR. ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ
DIRECTOR GENERAL

Por el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**

DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

MEXICANOS
DEL INSTITUTO
D SOCIAL PARA EL
AR

DR. JOSÉ ALEJANDRO AVALOS BRACHO
TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD

ING. HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DR. MOISÉS NÁJERA TORRES
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO

2025 Año de La Mujer Indígena

DEL INSTITUTO
O SOCIAL PARA EL
AR

SERVICIOS DE SALUD
DE DURANGO
REVISADO POR:
No. 006/2025
DIRECCIÓN
JURÍDICA

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

DURANGO renace 2025

LIC. ROGELIO LÓPEZ ROLDÁN
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS INHERENTES A LA COORDINACIÓN DE FINANZAS

LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

DEL INSTITUTO
SOCIAL PARA EL

MTRA. SONIA TAVERA MARTÍNEZ
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

LIC. EDGAR CESAR SEPÚLVEDA VILLANUEVA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL DEL ABASTO

HOJA DE FIRMAS DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS CON CARÁCTER DE SUBSIDIO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL TÍTULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR) Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

DEL INSTITUTO
O SOCIAL PARA EL

SERVICIOS DE SALUD
DE DURANGO
REVISADO POR:
No. 006205
DIRECCIÓN
JURÍDICA

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR

Anexo "A" del Acuerdo de Coordinación en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios con Carácter de Subsidio para Garantizar la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social en los Términos Previstos en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario U013 "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", para el ejercicio fiscal 2025, celebrado entre Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar "IMSS-BIENESTAR" y el Gobierno del Estado de Durango.

De conformidad con el clausulado del Acuerdo de Coordinación la transferencia y el ejercicio de los recursos deberá cumplir con lo siguiente:

Apertura de Cuentas Bancarias.

El "**GOBIERNO DEL ESTADO**", a través de la a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración, deberá abrir una cuenta productiva específica, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (**LGCG**); y 77 bis 10, fracción I, A 77 bis 15, 77 bis 16 de la LGS, para recibir las transferencias de recursos presupuestarios federales que realice el **"IMSS-BIENESTAR"**, misma que deberá identificarse de la manera siguiente:

"IMSS-BIENESTAR" Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados 2025"

La documentación de dicha cuente deberá ser entregada por Servicios de Salud de Durango al **"IMSS-BIENESTAR"** conforme lo siguiente:

Original de certificación bancaria (impresa y electrónica) que contenga los datos que a continuación se describen.

- Nombre del beneficiario de la cuenta bancaria, que deberá ser la Secretaría de Finanzas y de Administración.
- Nombre del Programa: **"IMSS-BIENESTAR Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados 2025"**
- Precisar que la cuenta bancaria es productiva.
- R.F.C. del beneficiario de la cuenta bancaria.
- Número de cuenta.
- Número de clave bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones.

- Nombre del ejecutivo bancario que certifica.
- Firma autógrafa del ejecutivo bancario que certifica.
- Número de empleado o número de firma del ejecutivo bancario que certifica.
- Sello de la institución bancaria donde esté la cuenta.

Dicha certificación debe presentarse en hoja membretada de la institución bancaria en la que se haya abierto la cuenta y un disco compacto que contenga de manera digitalizada los documentos siguientes:

- Contrato de apertura de cuenta bancaria.
- Comprobante de domicilio (agua, luz o teléfono, con una antigüedad máxima de 30 días).
- Copia de la Cédula de Identificación fiscal del beneficiario de la cuenta (R.F.C.)
- Nombramiento de funcionarios que firman en la cuenta bancaria.
- Credencial de elector o pasaporte vigentes de los funcionarios que firman en la cuenta bancaria.

Asimismo, los Servicios de Salud de Durango, deberá abrir una Cuenta Productiva Específica, con la finalidad de identificar y dar seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales que reciba de la Secretaría de Administración y Finanzas, debiendo entregar al **"IMSS-BIENESTAR"**, original de certificación bancaria (impresa y electrónica) con las especificaciones antes mencionadas, salvo el nombre del beneficiario, el cual debe ser el de los Servicios de Salud de Durango.

Finalmente deberá abrir una cuenta Productiva Especifica de los Servicios de Salud de Durango para la **Aportación Solidaria Estatal**, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 bis 13 de la **"LGS"**, deberá entregar al **"IMSS-BIENESTAR"**, original de certificación bancaria (impresa y electrónica) con las especificaciones antes mencionadas y refiriendo en el nombre de la cuenta lo siguiente:

"Aportación Solidaria Líquida Estatal IMSS-BIENESTAR 2025"

Sólo deberán entregarse tres cuentas bancarias descritas en la Cláusula tercera inciso b y c) en su totalidad, durante el ejercicio fiscal 2025, debiendo aperturarse en los términos que señale el **"IMSS-BIENESTAR"**

Aportación Solidaria Estatal.

El monto total de la Aportación Solidaria Estatal que realiza la Secretaría de Finanzas y de Administración a la Unidad Ejecutora durante el ejercicio fiscal 2024, para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social en su circunscripción territorial, conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 13 y 77 bis 15 de la "LGS", será por un monto total de **$488,078,682.70 (Cuatrocientos ochenta y ocho millones setenta y ocho mil seiscientos ochenta y dos pesos 70/100 M.N.)**, con las siguientes modalidades; el importe a aportar y comprobar anual líquido, equivalente al 70%, es por un monto de $341,655,077.89 (Trescientos cuarenta y un millones seiscientos cincuenta y cinco mil setenta y siete pesos 89/100 M.N.) y el importe a comprobar anual en especie, equivalente al 30%

es por un monto de $146,423,604.81 (Ciento cuarenta y seis millones cuatrocientos veintitrés mil seiscientos cuatro pesos 81/100 M.N.).

Servicios de Salud de Durango deberá aportar y comprobar en cuatro exhibiciones, el monto anual de la Aportación Solidaria Estatal antes referido, asimismo, la Secretaría de Finanzas del Estado de Durango se compromete a liberar la primera Aportación Solidaria Estatal 15 días hábiles posteriores a la firma de este Acuerdo, la segunda Aportación Solidaria Estatal antes del 30 de abril, la tercera Aportación Solidaria Estatal antes del 31 de julio y la cuarta Aportación Solidaria Estatal antes del 31 octubre sujetándose para ello a los montos que se presentan en el siguiente cuadro:

	Aportación Solidaria Estatal Total Anual	1ra. Aportación Liquida	2da. Aportación Liquida	3ra. Aportación Liquida	4ta. Aportación Líquida
	$488,078,682.70	$122,019,670.69	$122,019,670.67	$122,019,670.67	$122,019,670.67
30%	$146,423,604.81	$36,605,901.21	$36,605,901.20	$36,605,901.20	$36,605,901.20
70%	$341,655,077.89	$85,413,769.48	$85,413,769.47	$85,413,769.47	$85,413,769.47

La segunda liberación de la Aportación Federal quedará condicionada al cumplimiento de la comprobación del gasto de la Aportación Solidaria Estatal en Especie con un avance del 25% y la segunda Aportación Solidaria Estatal en apego al cuadro anterior, La tercera liberación de la Aportación Federal quedará condicionada al cumplimiento de la comprobación del gasto de la Aportación Solidaria Estatal en Especie con un avance del 50% y la tercera Aportación Solidaria Estatal en apego al cuadro anterior, y finalmente la cuarta liberación de la Aportación Federal quedará condicionada al cumplimiento de la comprobación del gasto de la Aportación Solidaria Estatal en Especie con un avance del 75% y la cuarta Aportación Solidaria Estatal en apego al cuadro anterior.

La Unidad Ejecutora se compromete a entregar comprobación del gasto de la Aportación Solidaria Estatal en Especie con un avance del 100% antes del 31 de enero del 2026.

La Unidad Ejecutora tendrá como fecha límite para la comprobación del Aportación Solidaria Estatal en Líquido al 100% en apego a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

A efecto de dar seguimiento a los recursos por concepto de la Aportación Solidaria Estatal Líquida, los Servicios de Salud de Durango se obliga a entregar al **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas **(COF)**, el soporte documental de los depósitos o transferencias realizadas a dichas cuentas mediante el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI).

Monto de la Aportación Federal.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 bis 11, 77 bis 12 y 77 bis 15, de la **"LGS"** y a la previsión presupuestaria contemplada en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, el monto total de recursos que el **"IMSS-BIENESTAR"** transferirá a la Secretaría de Finanzas y de Administración, en cuatro ministraciones, para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social en su circunscripción territorial, durante el ejercicio fiscal 2025, con estricta sujeción a la disponibilidad presupuestaria, será hasta de **$666,248,028.63 (Seiscientos sesenta y seis millones doscientos cuarenta y ocho mil veintiocho pesos 63/100 M.N.)**

El ejercicio y comprobación de los recursos del programa, será estricta responsabilidad del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** en términos de la legislación aplicables.

El periodo de aplicación de dichos recursos será el comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

Calendario de la Aportación Federal.

La Aportación Federal estará sujeta a lo señalado en los artículos 77 bis 12, 77 bis 13 y 77 bis 15, de la **"LGS"**.

La **primera ministración** se realizará dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente Acuerdo, Anexo "A" y sus apéndices I y II, siempre que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a través de las Secretarías de Finanzas o su equivalente y la de Salud cumpla con lo siguiente:

- Haber enviado a la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas la documentación que sustente que ya fue efectuada la Aportación Solidaria Estatal al 100%, a que se refieren los artículos 77 bis 11 y 77 bis 13, de la **"LGS"**, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.

- Apertura de la cuenta bancaria productiva y específica a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 77 bis 15, de la **"LGS"**.

Las **tres ministraciones restantes** se realizarán durante los **meses de mayo, agosto y noviembre de 2025**, respectivamente, siempre que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración y la Secretaría de Salud, compruebe ante la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas de **"IMSS-BIENESTAR"**, haber efectuado en tiempo y forma, la acreditación de la Aportación Solidaria Estatal Líquida y comprobación en Especie respectiva.

Distribución de la Aportación Federal Transferida

Hasta el 50 por ciento de los recursos presupuestarios federales que **"IMSS-BIENESTAR"** transfiera a las Entidades Federativas para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social, durante el presente ejercicio fiscal podrán destinarse al pago de las plantillas de personal que hasta el 31 de diciembre de 2024, estuviesen autorizadas a financiarse con cargo a los recursos transferidos por el gobierno federal para el mismo fin, cuyas funciones se encuentren directamente relacionadas

con la prestación de servicios de atención a las personas sin seguridad social o, en su caso nuevas contrataciones, en los términos del apartado del presente Acuerdo.

Al menos el 32 por ciento, a la adquisición, distribución y demás costos asociados, respecto de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social.

El remanente de los recursos deberá destinarse para gasto de operación de las unidades médicas de primer, segundo y tercer niveles de atención de las Entidades Federativas respecto a la prestación gratuita de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social.

Independientemente de la distribución establecida en los párrafos que preceden al actual, de manera **transversal cuando menos el 20 por ciento** total de los recursos anual deberán destinarse, de manera transversal, a acciones relacionadas con la prevención de enfermedades y la promoción de la salud.

Sólo en casos plenamente justificados o excepcionales, la composición de dichos porcentajes se podrá modificar, siempre que las características financieras y de servicios de salud del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** lo ameriten, en el entendido de que dichas modificaciones deberán acreditarse y ser aprobadas previamente por la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas del IMSS-BIENESTAR, adscrita a la Coordinación de Finanzas.

"LAS PARTES" están conformes en que será responsabilidad del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, por conducto de la Unidad Ejecutora, el envío de la información y el cumplimiento de los requisitos necesarios en los términos señalados en el presente Anexo y demás normativa aplicable, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme a lo establecido en los artículos 77 bis 12, párrafo segundo y 77 bis 15 de la LGS.

Comprobación de la Aportación Federal.

Se deberá realizar conforme al Apéndice I del Anexo "A", resaltando los siguientes conceptos de Gastos de Operación, con las determinaciones siguientes:

1. Acciones de Promoción, Prevención y detección oportuna de enfermedades.

Considerando el Carácter transversal de estas acciones, los recursos destinados a este concepto de gastos no son adicionales, por lo que la integración del monto incluye acciones transversales de remuneraciones al personal de la rama médica, paramédica y afín, medicamentos, material de curación y otros insumos: siempre y cuando se ajusten individualmente a los límites y montos establecidos.

2. Adquisición de bienes de inversión, equipamiento médico e informáticos.

Los gastos de operación que se destinen a la adquisición de bienes de inversión como equipo médico, computadoras, impresoras, para este fin el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** podrá destinar recursos presupuestarios federales que el **"IMSS-BIENESTAR"** transfiera en términos de lo dispuesto en el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), a los Lineamientos de Operación del Programa disposiciones aplicables a gasto de inversión establecidas en la Ley

Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la LGS en el Acuerdo de Coordinación, Anexo, Apéndices y demás disposiciones aplicables.

Tratándose de adquisición de equipo médico la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud del **"IMSS-BIENESTAR"** deberá enviar a la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas copia de conocimiento del visto bueno que, sea emitido, incluyendo el monto del proyecto.

Para efecto de lo anterior, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, deberá enviar a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la **COF**, la documentación de carácter totalmente informativo, la autorización de los montos a ejercer. así como las unidades médicas que serán beneficiadas previo a la adquisición de los bienes de inversión.

El detalle de la programación para la adquisición de bienes informáticos, específicamente, computadoras, impresoras e insumos asociados, deberá ser validado mediante el mecanismo y criterios del área correspondiente al **"IMSS-BIENESTAR"** determine para tal fin.

3. Conservación y Mantenimiento de Unidades Médicas.

En lo referente al "Proyecto de Programa de Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas", éste deberá obtener visto bueno de la Unidad de Infraestructura de **"IMSS-BIENESTAR"**. Cabe señalar que, para su solicitud, la Unidad Ejecutora deberá considerar el monto del proyecto como parte de su Programación de Gasto y no como un recurso adicional.

Para lo cual, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a través de la Secretaría de Salud deberá presentar para autorización de la Unidad de Infraestructura de **"IMSS-BIENESTAR"**, un "Proyecto de Programa de Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas", que deberá incluir lo siguiente:

- Declaratoria con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios de Salud de Durango y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Durango, en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de conservación y mantenimiento de las unidades médicas, vinculadas a la prestación de servicios no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los conceptos de gasto previstos en el presente Anexo.
- Determinación de las fuentes de financiamiento, considerando que los recursos destinados a este rubro podrán converger de distintas fuentes, supuesto en el que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a través de la Secretaría de Salud deberá presentar el detalle de recursos convergentes, asegurando el uso distinto de cada uno de ellos, con propósito de evitar duplicidades en las autorizaciones de gasto.
- Los recursos que se destinen a cada proyecto deberán estar dirigidos a las áreas médicas que forme parte del programa, señalando el municipio y localidad en la que se encuentra la Unidad Médica, el tipo de Unidad, la clave CLUE asignada, la población potencial beneficiaria, el número de beneficiarios y los montos programados a invertir, así como si la Unidad Médica se encuentra: (i) acreditada, (ii) en proceso de acreditación o reacreditación, o (iii) si iniciará su proceso de acreditación en el año vigente o posterior.

La Unidad de Infraestructura de **"IMSS-BIENESTAR"** deberá enviar a la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas copia de conocimiento del visto bueno que, en su caso, emita, incluyendo el monto del proyecto.

De lo anterior, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, deberá enviar a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la COF, la notificación de la autorización de los montos a ejercer. así como las unidades médicas que serán beneficiadas previo al mantenimiento de las Unidades Médicas beneficiadas.

4. Pago por servicios a Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Federales y establecimientos de salud públicos.

La Entidad Federativa podrá destinar recursos presupuestarios federales, que **"IMSS-BIENESTAR"** le transfiera, para el pago por intercambio de servicios de atención médica entre Entidades Federativas, instituciones y establecimientos públicos del Sistema Nacional de Salud, por concepto de prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social.

Para efectos de lo anterior, la Entidad Federativa se apegará a la normatividad aplicable y habrá de suscribir convenios de colaboración con otras Entidades Federativas, así como con los Institutos de Salud, Hospitales Federales y establecimientos de salud públicos, para definir las condiciones y esquemas de pago.

Para estar en condiciones de realizar los pagos por la prestación del servicio, **"IMSS-BIENESTAR"** deberá recibir, de la Entidad Federativa, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios que para tal efecto celebren y el acta de aprobación por su Junta de Gobierno.

No podrán realizarse pagos sin los instrumentos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

Asimismo, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, deberá enviar a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la COF, la notificación de manera informativa de la autorización de los montos a ejercer. así como las unidades médicas que serán beneficiadas previo al ejercido del recurso.

Información del Ejercicio de los Recursos Presupuestarios Federales Transferidos.

De conformidad con la fracción VII, del apartado B, del artículo 77 bis 5 de la **"LGS"**, las Entidades Federativas deberán recabar, custodiar y conservar la documentación justificante y comprobatoria original de las erogaciones de los recursos en numerario que le sean transferidos, en términos de la **"LGCG"** y demás disposiciones aplicables, así como proporcionar a **"IMSS-BIENESTAR"** y a los órganos de fiscalización competentes, la información que les sea solicitada, incluyendo montos y conceptos de gasto.

Reintegro de los recursos no ejercidos.

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a las Entidades Federativas, junto con los rendimientos financieros generados no erogados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero del

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

año siguiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informar División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas del **"IMSS-BIENESTAR"**, por escrito y con copia simple de los documentos de soporte correspondientes.

Cuando los recursos señalados en el párrafo anterior hayan sido comprometidos y registrados en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) al 31 de diciembre de 2025, deberán ser ejercidos y pagados durante el primer trimestre del ejercicio 2026, en el supuesto que al final de dicho plazo, el Estado de Durango no haya pagado la totalidad de los recursos comprometidos, será responsabilidad del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** reintegrarlos a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de abril de 2026, de conformidad con lo establecido en artículo 17, segundo párrafo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

De los casos no previstos.

Los casos no previstos en el presente Anexo serán resueltos por **"IMSS-BIENESTAR"** a través de la Unidad de Administración y Finanzas, con el acuerdo de la persona Titular de la Dirección General del mismo.

EXICANOS

DEL INSTITUTO
SOCIAL PARA EL
AR

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

APÉNDICE I

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

RESPECTO A LA APORTACIÓN SOLIDARIA ESTATAL.

1. **CAE:** Comprobación de Aportación Estatal.

2. **Programa de Gasto Estatal:** Por programación se entiende la acción de elaborar planes y proyectos sobre la distribución y destino de los recursos estatales conforme a los conceptos de gasto establecido, esta programación permite a las Entidades Federativas y a **"IMSS-BIENESTAR"** identificar las necesidades y acciones a realizar para dar la atención a las personas sin seguridad social, así como organizar y planear la ejecución de los recursos de forma eficiente. Se presenta en el 1er trimestre del ejercicio vigente y hasta el 31 de octubre del año en curso.

3. **Listado Nominal:** Es la relación del personal contratado y presupuestado para el ejercicio fiscal vigente de la Aportación Solidaria Estatal, se envía en el 1er trimestre del año en curso.

4. **5CAE**: El oficio y formato de solicitud de validación de partidas estatales y justificación a detalle se presenta; durante el primer trimestre del año, la segunda revalidación a más tardar el 30 de junio, la tercera revalidación a más tardar el 31 de octubre, y para el cierre del ejercicio fiscal 2025 hasta el 31 de diciembre solo ajustes de montos de validación de partidas ya autorizadas.

5. **8CAE:** Listado de pago de nómina Líquida – Especie, se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

6. **9CAE:** Compra de medicamentos e insumos Líquida – Especie, se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

7. **10CAE:** Gastos de operación Líquida – Especie, se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

   Para el 10.2 y 10.3: Enviar la Evidencia documental que avale la autorización para la adquisición de equipo médico, conservación y mantenimientos con recursos estatales del ejercicio fiscal vigente. Dicha aprobación deberá ser emitida por la respectiva Junta de Gobierno con atribuciones en la materia, o su equivalente.

8. **Resumen:** Formato del ejercicio del gasto acumulado, se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

9. **Formatos Alternos.** Desglose del gasto por partidas Líquida – Especie, se presentan de forma trimestral en los meses de abril el primer trimestre (ene-mar) en julio el segundo

trimestre (abr-jun) en octubre tercer trimestre (jul-sep.) y en enero 2026 cuarto trimestre (oct-dic), en el supuesto de que la Entidad Federativa lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de diciembre del 2025, o en el mes de abril 2026 el quinto trimestre (ene-mar 2026) en el supuesto de que la Entidad Federativa lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de marzo del 2026.

RESPECTO A LA APORTACIÓN FEDERAL

1. **CAF:** Comprobación de Aportación Federal.

2. **Programa de Gasto Federal:** Se entiende por programación a la acción de elaborar planes y proyectos sobre la distribución y destino de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, conforme a los conceptos de gasto establecido, esta programación permite a las Entidades Federativas y a **"IMSS-BIENESTAR"** identificar las necesidades y acciones a realizar para dar la atención a las personas sin seguridad social, así como organizar y planear la ejecución de los recursos de forma eficiente. El oficio y formato de solicitud de validación y justificación a detalle durante el primer trimestre del año, la segunda revalidación a más tardar el 30 de junio, la tercera a más tardar el 31 de octubre, y para el cierre del ejercicio fiscal 2025 hasta el 31 de diciembre 2025. o derivado de las conciliaciones de los montos retenidos por el IMSS-BIENESTAR.

3. **Herramienta Informe Mensual Federal:** Desglose del ejercicio del gasto por rubro, Remuneraciones, Medicamentos e Insumos, y Gastos de Operación Líquido - Especie; se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

4. **1CAF:** Listado nominal federal del personal contratado al 31 de diciembre de 2024, se presenta en el primer trimestre del año.

5. **2 CAF:** Catálogo de puestos autorizados 2025. (Apéndice II).

6. **3CAF:** Formato de pagos de nómina mensual, se presentan las justificaciones, incidencias, pagos a terceros etc., de forma semestral en los meses de junio y diciembre.

7. **Conciliación de Medicamentos 25301:** Es el Informe de adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos de las compras realizadas por la Unidad Ejecutora, con recurso líquido.

8. **5CAF:** El oficio y formato de solicitud de validación de partidas federales y justificación a detalle se presenta; durante el primer trimestre del año, la segunda revalidación a más tardar el 30 de junio, la tercera revalidación a más tardar el 31 de octubre, y para el cierre del ejercicio fiscal 2025 hasta el 31 de diciembre solo ajustes de montos de validación de partidas ya autorizadas.

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD | DURANGO renace 2025

9. **Cuatrimestrales:** Desglose de montos ejercidos por las partidas 22301, 2400, 26102, 2900, 33901 y 33903, se presentan en mayo (I), agosto (II), enero 2026 (III) en el supuesto de que la Entidad Federativa lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de diciembre del 2025; o en el mes de abril 2026 (IV), en el supuesto de que la Entidad Federativa lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de marzo del 2026.

10. **6 CAF**: Catalogo de Partidas 2025 (Apéndice II).

11. **7CAF:** Desglose de partidas autorizadas y restringidas se presenta de forma trimestral, en los meses de abril (I), julio (II), octubre (III) y enero 2026 (IV), en el supuesto de que la Entidad Federativa lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de diciembre del 2025, o en el mes de abril 2026 (V), en el supuesto de que la Entidad Federativa lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de marzo del 2026.

12. **Formatos Alternos:** Listado nominal – remuneraciones de personal y compra de medicamentos de la partida 25301. Se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

13. **Informes de Rendimientos:** Relación de intereses generados anual del capital transferido de los meses de enero a diciembre o a marzo del año siguiente para cierre del ejercicio fiscal.

DEL INSTITUTO
SOCIAL PARA EL
AR

En caso de que dichos recursos sean ejercidos, deberán ser aplicados en las partidas autorizadas en el formato Rendimientos Financieros Federal 2025, formato donde se presentara el ejercicio o el reingreso de los intereses.

Para pronta referencia, se inserta liga para la consulta de las citadas herramientas:

https://repocloud.imssbienestar.gob.mx/s/pRCWFNEEkbmQN4i

Herramienta de seguimiento y avance del ejercicio de los recursos estatales

1. Programación de los recursos.

La Unidad Ejecutora, mediante el formato "Programa de Gasto Estatal" con sello de los Servicios de Salud o Equivalentes y signado por la persona Titular de los Servicios de Salud de Durango y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Durango, deberá enviar, durante el primer trimestre, en apego a los porcentajes establecidos en el Acuerdo de Coordinación de la herramienta que proporcionará la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas, la distribución de los respectivos presupuestos de la Aportación Solidaria Estatal Líquida y Especie y en el mes de octubre para el cierre del ejercicio fiscal.

El resguardo y veracidad de la documentación soporte sobre la información que se remita a **"IMSS- BIENESTAR"** será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

La Unidad Ejecutora acatará en todo momento que la programación y aplicación de los recursos de las aportaciones estatales que sustentan la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social, se realicen en total apego a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio de dichos recursos.

Podrá considerarse como entrega en Especie de la Aportación Solidaria Estatal por Unidad Médica: la nómina del personal médico y paramédico, así como el gasto en medicamentos, material de curación, equipamiento médico y demás insumos para la salud de hospitales públicos que tengan la naturaleza jurídica de Organismos Públicos Descentralizados que se cubran con ingresos propios que no tengan el carácter de trasferencias federales etiquetadas en términos de la fracción XL, del artículo 2, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Las fuentes de financiamiento que no se considerarán para la integración de la Aportación Solidaria Estatal son las siguientes:

- Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.
- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud.
- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
- Fondo de Aportaciones Múltiples.
- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos.
- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.
- Los recursos de la aportación federal a la que se refiere en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 15 de la **"LGS"**.

2. 5CAE

Para la aplicación de los recursos de la Aportación Solidaria Estatal la Entidad Federativa deberá ajustarse a los conceptos y partidas de gasto específicos previstos en el formato **6CAE**. (Apéndice II).

En el caso de aportaciones adicionales realizadas por el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste deberá ajustarse a los conceptos y partidas de gasto específicos que **"IMSS-BIENESTAR"** determine.

La Unidad Ejecutora deberá remitir previamente al **"IMSS-BIENESTAR"** para su validación durante el primer trimestre (hasta el 31 de marzo) del ejercicio fiscal vigente, denominado 5CAE "Validación Estatal", de manera impresa con sello de los Servicios Estatales o Equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios de Salud de Durango y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Durango, o equivalente en la Entidad Federativa, en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB, el Proyecto del Gasto de

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

Operación de las Unidades Médicas correspondiente a las partidas cuyo ejercicio está sujeto a la aprobación previa de **"IMSS-BIENESTAR"** relativas a materiales, suministros y servicios generales, correspondientes al Gasto de Operación.

3. Listado Nominal Estatal

Remuneraciones de personal.

La Unidad Ejecutora podrá integrar para este concepto de gasto, el pago del personal que exclusivamente participe en la prestación de los servicios de salud, dentro de la respectiva circunscripción territorial.

Para esto, se deberá enviar a "**IMSS-BIENESTAR**" el listado nominal presupuestado (anual) para el ejercicio fiscal que corresponda, en el formato "**Listado Nominal Estatal**" impreso y en formato Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB, apegándose a los tabuladores vigentes del personal de la Rama Médica y Paramédica.

Se podrá ejercer hasta el 6 por ciento de la Aportación Solidaria Estatal total (Líquida y en Especie) del ejercicio fiscal vigente, para el pago de remuneraciones de personal administrativo, siempre y cuando se a necesario para fortalecer la prestación de las Unidades médicas de los Servicios de Salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social.

EL INSTITUTO SOCIAL PARA EL R

El seguimiento al ejercicio de los recursos que ejerza la Unidad Ejecutora se realizará por medio de la herramienta que proporcionará **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas.

4. Informes del ejercicio de los recursos presupuestarios estatales, 8CAE, 9CAE, 10CAE y Resumen del ejercicio del Gasto Acumulado.

La Unidad Ejecutora deberá reportar a **"IMSS-BIENESTAR"**, en un plazo de 30 días naturales, posteriores al cierre de cada mes, el avance del ejercicio (sin importar si hubo movimientos o no) de los recursos de la Aportación Solidaria Estatal. Dicha documentación deberá remitirse mediante oficio, de manera impresa con sello de los Servicios Estatales o Equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios de Salud de Durango y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Durango, o equivalente, en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB.

Concluido el ejercicio fiscal de que se trate, la Unidad Ejecutora deberá informar a **"IMSS-BIENESTAR"**, los montos efectivamente erogados para la integración de la Aportación Solidaria Estatal, de acuerdo con la Cuenta Pública local y/o documentos oficiales que así lo respalden.

5. Formatos Alternos.

"IMSS-BIENESTAR", mediante los formatos alternos, realizará el monitoreo del ejercicio del gasto de la Aportación Solidaria Estatal Líquida y Especie, por partida de gasto. Para lo cual, la Entidad Federativa podrá considerar la erogación de los respectivos recursos hasta el 15 de enero del

ejercicio fiscal inmediato posterior, siempre y cuando se hayan comprometido o devengado al 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

La información remitida a **"IMSS-BIENESTAR"** será responsabilidad de la Unidad Ejecutora; así como, justificar la veracidad de la misma ante los órganos fiscalizadores federales o estatales que lo requieran.

"IMSS-BIENESTAR" podrá solicitar en cualquier momento los comprobantes con requisitos fiscales o cualquier otra información, para verificar la veracidad de la información.

Responsabilidad de la información.

El contenido de la información que la Unidad Ejecutora remita a **"IMSS-BIENESTAR"** relacionada con el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la **"LGS"**, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora, misma que, en su caso, también será responsable de justificar la veracidad de la misma ante los órganos fiscalizadores federales o estatales que lo requieran.

Para dar el debido seguimiento de los avances y rezagos de la comprobación, deberán presentarse los responsables de las áreas de la Dirección de Administración y de Recursos Financieros de los Servicios de Salud de Durango, así como el enlace (personal operativo encargado de realizar la comprobación de los recursos ministrados) que haya designado la Unidad Ejecutora, en caso de que lo amerite.

Herramientas de seguimiento y avance del ejercicio del Recurso Federal.

Para el seguimiento y avance del ejercicio de los recursos estatales y federales, destinados a la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas Sin Seguridad Social Laboral, **"IMSS-BIENESTAR"** pondrá en funcionamiento una herramienta en Excel denominada Formatos de comprobación ESTATAL y FEDERAL para que la Entidad Federativa envíe el avance mensual del gasto, (i) de manera impresa con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios de Salud de Durango, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Durango, en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB, las cuales se presentan se la siguiente manera:

1. Programa de Gastos

La Unidad Ejecutora, deberá enviar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal vigente, mediante el formato "Programa de Gasto Federal" de manera impresa con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios de Salud de Durango y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Durango, para su revisión y opinión por parte de **"IMSS-BIENESTAR"** a efecto de vigilar el apego a los porcentajes establecidos en el Acuerdo de Coordinación, en caso de existir un reajuste al citado formato, la Entidad Federativa podrá solicitar nuevamente a **"IMSS-BIENESTAR"**, la actualización respectiva a más tardar el 30 de junio del ejercicio fiscal que se trate.

En caso de que, con motivo de la conciliación del cierre presupuestal, la Entidad Federativa, actualice el formato "Programa de Gasto Federal" podrá realizarlo a más tardar el 31 de octubre,

para lo cual deberá contar con las cifras conciliadas, debidamente notificadas por los medios establecidos y autorizados para tal efecto.

2. 1CAF

Remuneraciones al personal.

Durante el primer trimestre del año la Unidad Ejecutora deberá enviar a **"IMSS-BIENESTAR"**, en los términos que este último lo requiera, el informe denominado formato **1CAF**, mediante el cual, la Entidad Federativa deberá enviar a **"IMSS-BIENESTAR"**, la información que permita identificar al personal contratado de manera previa al 31 de diciembre del año inmediato anterior, su lugar de adscripción, las funciones que realiza y la remuneración que percibe, se realizará de manera impresa con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios de Salud de Durango, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Durango, y digital en formato Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB, sin perjuicio de que **"IMSS-BIENESTAR"**, en cualquier momento, requiera información adicional, preferentemente en el primer nivel de atención.

Para tal fin, las contrataciones que se efectúen deberán asignarse a las Unidades Médicas que requieran el apoyo respectivo. Puntualizando que el personal médico especialista y de enfermería deberá ser personal especializado.

Conforme a lo anterior, queda expresamente estipulado que no podrán realizarse contrataciones para llevar a cabo funciones de carácter administrativo con cargo a los recursos que se le transfieran para la prestación de los servicios. En caso contrario, se obliga a cubrir con sus recursos propios.

Adicionalmente, el personal médico, paramédico y afín deberá contar con seguridad social y las prestaciones establecidas en la ley aplicable, incluso el personal eventual, a efecto de cumplir con lo señalado en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Plazas vacantes.

A fin de no interrumpir o impactar de manera negativa la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la **"LGS"**, en el supuesto de presentarse bajas o vacantes del personal contratado hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior, la Unidad Ejecutora podrá realizar sustituciones en las plazas correspondientes de las plantillas autorizadas, para realizar las funciones asignadas a las mismas.

De igual manera, deberá enviar mensualmente a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través del mecanismo que éste implemente, el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos. La información de los listados deberá contener al menos:

- Nombre del empleado.
- Unidad Médica de Adscripción.
- Tipo de Unidad y Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES).

- Número de empleado.
- Año y mes.
- Entidad federativa.
- R.F.C.
- Nivel y puesto o plaza.
- Clave del puesto o plaza.
- Rama.
- Percepción bruta total.
- Total de deducciones.
- Percepciones netas.
- Fecha del timbrado.
- Concepto de pago.
- Estatus de incidencia.
- Descripción de la incidencia.
- En su caso, fecha de baja de la relación laboral.
- Cualquier otro dato que **"IMSS-BIENESTAR"** solicite para efectos de comprobación.

Asimismo, queda expresamente estipulado que, bajo ningún concepto, con cargo a estos recursos, podrá realizarse:

- El pago de finiquitos, indemnizaciones o cualquier otro concepto similar.
- Pagos relativos a las partidas 12101 "Honorarios", 15401 "Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo o Contratos Colectivos de Trabajo".
- El pago de impuestos estatales sobre nómina.

Nuevas contrataciones.

Para los efectos de las nuevas contrataciones a que hace referencia este Apéndice I, las plazas de personal médico, enfermería, promotores de salud, coordinadores de promotores de salud y demás personal necesario para el fortalecimiento de la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social, preferentemente en el primer nivel de atención, deberán estar contemplados en el formato **2CAF** (Apéndice II).

Impuestos sobre nómina Estatal

El impuesto sobre nómina estatal no podrá ser financiado con los recursos presupuestarios federales transferidos a la Entidad Federativa para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social.

3. 3CAF:

Informe de Conciliación de remuneraciones del personal.

La Unidad Ejecutora deberá remitir, de manera mensual y en los formatos alternos, la información relativa a los recibos de nómina en formato .XML del personal contratado con cargo a los recursos presupuestarios federales transferidos a la Entidad Federativa, los cuales deberán corresponder a los puestos autorizados en el formato **2CAF**.

- Las diferencias que se presenten entre los listados nominales de los informes de comprobación alterna y el avance del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a la Entidad Federativa deberán ser justificadas por la Unidad Ejecutora de manera semestral, a través del formato denominado **3CAF** adjuntando el detalle de las justificaciones por empleado en archivo Excel y dispositivo de almacenamiento externo USB.

4. Conciliación de Medicamentos 25301

Contrataciones realizadas por la Unidad Ejecutora.

En todos los casos en los que la Unidad Ejecutora realice directamente la contratación y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos, incluyendo el supuesto en que el IMSS-BIENESTAR libere recursos líquidos a las Entidades Federativas para que estas realicen la adquisición y distribución de medicamentos material de curación y otros insumos, que originalmente hayan acordado con el IMSS-BIENESTAR, que su entrega se realizaría en especie, las contrataciones respectivas deberán sujetarse a los precios de referencia que establezcan las disposiciones en materia de las compras consolidadas y/o las que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de las atribuciones.

La Unidad Ejecutora, deberá informar de manera mensual a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través del formato de conciliación de Medicamentos la totalidad de las adquisiciones realizadas, de la partida 25301 "Medicinas y productos farmacéuticos", indicando el nombre del proveedor, clave y nombre del medicamento, material de curación o insumo adquirido, unidades compradas, monto unitario, monto total y procedimiento de adquisición, mediante oficio de manera impresa y digital en archivo Excel y PDF en dispositivo de almacenamiento externo USB. **"IMSS-BIENESTAR"** podrá, en cualquier momento, solicitar información complementaria respecto a este rubro.

5. 5CAF

La Unidad Ejecutora deberá remitir previamente a **"IMSS-BIENESTAR"**, para su validación durante el primer trimestre (hasta el 31 de marzo) del ejercicio fiscal 2025, mediante el formato impreso y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB el formato **5CAF "Validación Federal"** con sello de los servicios de Salud y signado por la persona Titular de los Servicios de Salud de Durango, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Durango, el Proyecto del Gasto de Operación de las Unidades Médicas correspondiente a las partidas cuyo ejercicio está sujeto a la aprobación previa de **"IMSS-BIENESTAR"** relativas a materiales, suministros y servicios generales, correspondientes al Gasto de Operación.

6. Cuatrimestrales

Adicionalmente, la Unidad Ejecutora deberá remitir a **"IMSS-BIENESTAR"**, de manera cuatrimestral, desglosado por mes, los siguientes formatos en Excel y en dispositivo de almacenamiento externo USB, la información relativa a:

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

DURANGO renace 2025

a) Partida **22301** "Utensilios para el servicio de alimentación". Se deberá incluir tipo y nombre de la unidad, Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES), descripción de los utensilios a adquirir, cantidad, precio unitario y monto total.

b) Partidas del concepto **2400** "Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación". Se deberá incluir tipo y nombre de la unidad, Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES), partida, descripción de la partida, cantidad, precio unitario y monto total; así como, memoria fotográfica del antes y después de la ejecución de los recursos.

c) Partida **26102** "Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos". Se deberá incluir CLUES, número de unidades de transporte, mes y monto asignado.

Esta partida únicamente será aplicable para las unidades que den atención directa a los beneficiarios de la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social. Para el debido control de los recursos que se eroguen bajo esta partida, la Unidad Ejecutora deberá llevar por Unidad Médica una bitácora que contenga al menos CLUES, placas, kilometraje, monto asignado y fecha, las cuales podrán ser solicitadas en cualquier momento por **"IMSS-BIENESTAR"**, y por los órganos fiscalizadores competentes.

MEXICANOS
DEL INSTITUTO
SOCIAL PARA EL
AR

d) Partidas autorizadas del concepto **2900** "Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores". Se deberá incluir: tipo y nombre de la unidad, CLUES, partida, descripción de la partida, cantidad, precio unitario y monto total.

e) Partida **33901** "Subcontratación de Servicios con Terceros". Este reporte no podrá considerar pagos a proveedores privados de servicios médicos y deberá incluir: Razón Social y R.F.C. del proveedor, servicio otorgado, tipo y nombre de la Unidad, CLUES, costo unitario, monto total y folio fiscal de la factura.

f) Partida **33903** "Servicios integrales". Se deberá incluir: Razón Social y R.F.C. del proveedor, servicio otorgado, tipo y nombre de la Unidad, CLUES, costo unitario, monto total y folio fiscal de la factura.

Las partidas específicas para el ejercicio de los recursos que se destinen a los conceptos de gasto serán determinadas por **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas adscrita a la Coordinación de Finanzas, mismas que deberán ser notificadas por escrito a la Unidad Ejecutora el denominado formato **6CAF** catálogo de partidas (Apéndice II).

Las aplicaciones de las mismas deberán apegarse al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, el cual permite estandarizar en las Entidades Federativas el registro sobre el uso de los recursos transferidos de la Aportación Federal en cada concepto de gasto para el logro de los objetivos.

Es importante mencionar que **"IMSS-BIENESTAR"** utilizará la información reportada por la Entidad Federativa únicamente para la generación de los informes que se requieran, asociados a la rendición de cuentas y al seguimiento de la aplicación de los recursos. Por lo que, el contenido de la información que se genere por tales conceptos es responsabilidad de quien la emite, sin que su recepción por parte de **"IMSS-BIENESTAR"** implique la convalidación de la misma.

2025 Año de La Mujer Indígena

Restricciones a partidas de gasto.

a) En la partida **31901** "Servicios Integrales de Telecomunicación", no se podrá incluir el pago de telefonía celular.

b) No podrán ser financiadas con los recursos presupuestarios federales que transfiera **"IMSS-BIENESTAR"** a la Entidad Federativa para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la **"LGS"**, las partidas siguientes:

- **32201** "Arrendamiento de edificios y locales".
- **39202** "Otros impuestos y derechos".
- **51101** "Mobiliario".
- **51201** "Muebles, excepto de oficina y estantería".
- **51501** "Bienes informáticos".
- **51901** "Equipo de administración".
- **52101** "Equipos y aparatos audiovisuales"
- **52301** "Cámaras fotográficas y de video".
- **54103** "Vehículos y equipo terrestres, destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos".
- **54201** "Carrocerías y remolques".
- **56201** "Maquinaria y equipo industrial".
- **56401** "Sistema de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial".
- **56501** "Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones".
- **56601** "Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico".
- **58101** "Terrenos".
- **62201** "Obras de construcción para edificios no habitacionales".
- **62301** "Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones".

7. 7CAF

Las obligaciones de transparencia, previstas en el Acuerdo de Coordinación, quedan a cargo de las Unidad Ejecutora, quien deberá actualizar ante **"IMSS-BIENESTAR"** la información correspondiente de manera trimestral, dentro de los treinta días naturales posteriores al cierre de cada trimestre, conforme al formato **7CAF** impreso en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB. Asimismo, deberán realizar mediante oficio la notificación de la publicación en medio oficial y el hipervínculo para el acceso a la misma.

La Unidad Ejecutora será responsable de promover y llevar a cabo las acciones necesarias para que los beneficiarios de los servicios de salud a que se refiere el Título Tercero Bis de la **"LGS"**, realicen la contraloría social y, de manera organizada, verifiquen la correcta aplicación de los recursos públicos asignados para tal fin, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

8. Formatos Alternos

Adicionalmente a lo señalado en el numeral anterior, en el caso de los conceptos de gasto de remuneraciones al personal; adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y

DEL INSTITUTO
SOCIAL PARA EL
R

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

otros insumos; y los demás que **"IMSS-BIENESTAR"** determine con posterioridad, la Entidad Federativa, deberán comprobar el ejercicio de los recursos a través de los formatos alternos, **con sello de los servicios de Salud y signado por la persona Titular de los Servicios de Salud de Durango, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Durango**, mismos que serán proporcionados por la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita la Coordinación de Finanzas.

9. Informes de Rendimientos.

Para el seguimiento de los rendimientos financieros generados para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social, **"IMSS-BIENESTAR"** emitirá una herramienta en Excel (Formatos de comprobación FEDERAL para el año fiscal) el cual deberá remitir los rendimientos generados mensualmente durante el ejercicios fiscal así como el informe del gasto, **con sello de los servicios de Salud y signado por la persona Titular de los Servicios de Salud de Durango, y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Durango,** forma impresa, en archivo Excel y en dispositivo de almacenamiento externo USB.

Para el caso de los rendimientos financieros, la Unidad Ejecutora, deberán comprobar el ejercicio de los mismos a **"IMSS-BIENESTAR"** en la herramienta en Excel: **"Rendimientos Financieros"**, especificando la fuente de financiamiento y anexando los estados de cuenta correspondientes, así como el envío del oficio de reintegro, y línea de captura si se diera este supuesto.

MEXICANOS
DEL INSTITUTO
O SOCIAL PARA EL
AR

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR

Apéndice II

Herramientas de seguimiento y avance del ejercicio de los recursos Federal y Estatal.

Para el seguimiento y avance del ejercicio de los recursos estatales y federales, destinados a la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social Laboral, **"IMSS-BIENESTAR"** pondrá en funcionamiento una herramienta en Excel denominada "Formatos de comprobación" ESTATAL y FEDERAL para que la Unidad Ejecutora envíe el avance mensual del gasto, de manera impresa con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios de Salud de Durango, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Durango, o equivalente en la Entidad Federativa, en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB.

El contenido de la información será responsabilidad de la Unidad Ejecutora, así como de justificar la veracidad de la misma ante los órganos fiscalizadores federales o estatales que lo requieran.

Para dar el debido seguimiento de los avances y rezagos de la comprobación deberán presentarse los responsables de las áreas de la Dirección de Administración y de Recursos Financieros de los Servicios de Salud de Durango, así como el enlace (personal operativo encargado de realizar la comprobación de los recursos ministrados) que haya designado la Unidad Ejecutora, en caso de que lo amerite.

EL INSTITUTO
SOCIAL PARA EL

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

2 CAF: Catálogo de Puestos

Catálogo de puestos para el Ejercicio 2025 de los Recursos Federales y Estatales para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
1	M01004	PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA "A"
2	M01005	PERSONAL CIRUJANO DENTISTA ESPECIALIZADO
3	M01006	PERSONAL MÉDICO GENERAL "A"
4	M01007	PERSONAL CIRUJANO DENTISTA "A"
5	M01008	PERSONAL MÉDICO GENERAL "B"
6	M01009	PERSONAL MÉDICO GENERAL "C"
7	M01010	PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA "B"
8	M01011	PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA "C"
9	M01012	PERSONAL CIRUJANO MÁXILO FACIAL
10	M01014	PERSONAL CIRUJANO DENTISTA "B"
11	M01015	PERSONAL CIRUJANO DENTISTA "C"
12	M02001	PERSONAL QUÍMICO "A"
13	M02003	PERSONAL TÉCNICO LABORATORISTA "A"
14	M02005	PERSONAL AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO "A"
15	M02006	PERSONAL TÉCNICO RADIÓLOGO O EN RADIOTERAPIA
16	M02007	PERSONAL TÉCNICO EN ELECTRODIAGNÓSTICO
17	M02009	PERSONAL TÉCNICO DE PRÓTESIS VALVULARES
18	M02011	PERSONAL TERAPISTA ESPECIALIZADO
19	M02012	PERSONAL TERAPISTA
20	M02014	PERSONAL TÉCNICO EN OPTOMETRÍA
21	M02015	PERSONAL PSICÓLOGO CLÍNICO
22	M02016	PERSONAL CITOTECNÓLOGO "A"
23	M02017	PERSONAL TÉCNICO DE LABORATORIO DE OPTOAUDIOMETRÍA
24	M02018	PERSONAL TÉCNICO ANESTESISTA
25	M02019	PERSONAL TÉCNICO HISTOPATÓLOGO
26	M02023	PERSONAL TÉCNICO ESPECIALISTA EN BIOLÓGICOS Y REACTIVOS
27	M02024	PERSONAL TÉCNICO EN BIOLÓGICOS Y REACTIVOS
28	M02030	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA EN OBSTETRICIA

DEL INSTITUTO
O SOCIAL PARA EL

2025 Año de La Mujer Indígena

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

DURANGO renace 2025

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
29	M02034	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA "A"
30	M02035	PERSONAL DE ENFERMERÍA GENERAL TITULADO "A"
31	M02036	PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"
32	M02040	PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "A"
33	M02041	PERSONAL TÉCNICO GERICULTISTA
34	M02042	PERSONAL TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA
35	M02045	PERSONAL DIETISTA
36	M02047	PERSONAL COCINERO EN HOSPITAL
37	M02048	PERSONAL AUXILIAR DE COCINA EN HOSPITAL
38	M02049	PERSONAL NUTRICIONISTA
39	M02050	PERSONAL TÉCNICO EN NUTRICIÓN
40	M02058	PERSONAL TÉCNICO EN ESTADÍSTICA EN ÁREA MÉDICA
41	M02059	PERSONAL AUXILIAR DE ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO
42	M02062	PERSONAL PSICÓLOGO ESPECIALIZADO
43	M02066	PERSONAL TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "A"
44	M02074	PERSONAL LABORATORISTA "A"
45	M02075	PERSONAL INHALOTERAPEUTA
46	M02078	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN HUMANA
47	M02081	PERSONAL ENFERMERÍA GENERAL TITULADA "B"
48	M02082	PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA "B"
49	M02083	PERSONAL DE ENFERMERÍA GENERAL TÉCNICA
50	M02085	PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
51	M02086	PERSONAL TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
52	M02087	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA "B"
53	M02088	PERSONAL QUÍMICO "B"
54	M02089	PERSONAL QUÍMICO "C"
55	M02094	PERSONAL LABORATORISTA "B"
56	M02095	PERSONAL TÉCNICO LABORATORISTA "B"
57	M02096	PERSONAL AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO "B"
58	M02097	PERSONAL CITOTECNÓLOGO "B"

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO

DEL INSTITUTO
SOCIAL PARA EL
AR

2025 Año de La Mujer Indígena

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

DURANGO renace 2025

59	M02098	PERSONAL MICROSCOPISTA PARA EL DIAGNÓSTICO DEL PALUDISMO
60	M02105	PERSONAL DE ENFERMERÍA GENERAL TITULADO "C"
61	M02106	PERSONAL DE ENFERMERÍA GENERAL TITULADO "D"
62	M02107	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA "C"
63	M02108	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA "D"
64	M02109	PERSONAL TERAPISTA PROFESIONAL EN REHABILITACIÓN
65	M02110	PERSONAL PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "A"
66	M02111	PERSONAL PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
67	M02114	PERSONAL TANATÓLOGO
68	M02117	PERSONAL PARTERA ASISTENCIAL
69	M02118	PERSONAL CON LICENCIATURA EN SALUD PÚBLICA
70	M02120	PERSONAL PARTERA TRADICIONAL INDIGENISTA
71	M03004	PERSONAL PROMOTOR EN SALUD
72	M03006	PERSONAL CAMILLERO
73	M03025	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A1"
74	M03024	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A2"
75	M03023	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A3"
76	M03022	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A4"
77	M03021	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A5"
78	M03020	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A6"
79	M03019	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A7"
80	M03018	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A8"
81	CF41011	PERSONAL ASISTENTE DE LA DIRECCION DEL HOSPITAL
82	CF41055	PERSONAL AUXILIAR DE VERIFICACIÓN SANITARIA
83	CF41047	PERSONAL AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "A"
84	CF41048	PERSONAL AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "B"
85	CF41049	PERSONAL AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "C"
86	CF41015	PERSONAL COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"
87	CF41016	PERSONAL COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "B"
88	CF41039	PERSONAL COORDINADOR MUNICIPAL
89	CF41075	PERSONAL COORDINADOR PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"
90	CF41076	PERSONAL COORDINADOR PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "B"
91	CF41087	PERSONAL COORDINADOR (A) NORMATIVO (A) DE ENFERMERÍA
92	CF41036	PERSONAL INSPECTOR O DICTAMINADOR SANITARIO "C"
93	CF41050	PERSONAL INSPECTOR SANITARIO Y/O DICTAMINADOR MÉDICO

DEL INSTITUTO
SOCIAL PARA EL

2025 Año de La Mujer Indígena

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

DURANGO renace 2025

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
94	CF52000	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS
95	CF50000	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN ÁREA MÉDICA "A"
96	CF51000	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN ÁREA MÉDICA "B"
97	CF41032	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DIETÉTICA
98	CF41012	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DIVISIÓN
99	CF41024	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "A"
100	CF41025	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "B"
101	CF41026	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "C"
102	CF41027	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "D"
103	CF41028	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "E"
104	CF41023	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA DE PRIMER NIVEL
105	CF41089	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA JURISDICCIONALES
106	CF41031	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE FARMACIA
107	CF41018	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE LABORATORIO CLÍNICO
108	CF41017	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE LABORATORIO REGIONAL
109	CF41022	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE PSICOLOGÍA CLÍNICA
110	CF41030	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE REGISTROS HOSPITALARIOS
111	CF41013	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS
112	CF41054	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA
113	CF41001	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA "A"
114	CF41002	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA "B"
115	CF41003	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA "C"
116	CF41004	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA "D"
117	CF41014	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD EN HOSPITAL
118	CF41077	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
119	CF40004	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"
120	CF40003	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"
121	CF40002	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"
122	CF40001	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"
123	CF41006	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "B" EN HOSPITAL
124	CF41007	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "C" EN HOSPITAL
125	CF41008	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "D" EN HOSPITAL
126	CF41009	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "E" EN HOSPITAL
127	CF41010	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "F" EN HOSPITAL
128	CF41088	PERSONA TITULAR DE LA SUBJEFATURA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN EN ENFERMERÍA

DEL INSTITUTO SOCIAL PARA EL

2025 Año de La Mujer Indígena

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
129	CF41052	PERSONA TITULAR DE LA SUBJEFATURA DE ENFERMERÍA
130	CF41038	PERSONAL SUPERVISOR DE ACCIÓN COMUNITARIA DE P.A.P.A.
131	CF41040	PERSONAL SUPERVISOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA
132	CF41037	PERSONAL SUPERVISOR DE INSPECCIÓN O DICTAMINACIÓN SANITARIA
133	CF41074	PERSONAL SUPERVISOR PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA
134	CF41056	PERSONAL TÉCNICO EN VERIFICACIÓN, DICTAMINACIÓN O SANEAMIENTO "A"
135	CF41057	PERSONAL TÉCNICO EN VERIFICACIÓN, DICTAMINACIÓN O SANEAMIENTO "B"
136	CF41058	PERSONAL TÉCNICO EN VERIFICACIÓN, DICTAMINACIÓN O SANEAMIENTO "C"
137	CF41062	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "A"
138	CF41063	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "B"
139	CF41064	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "C"
140	CF41065	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "D"
141	CF41059	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR SANITARIO "A"
142	CF41060	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR SANITARIO "B"
143	CF41061	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR SANITARIO "C"
144	MPC5020	DEFINIDO POR EL ESTADO

EXICANOS
DEL INSTITUTO
SOCIAL PARA EL

2025 Año de La Mujer Indígena

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

DURANGO renace 2025

6 CAF – CAE: Catálogo de Partidas

Partidas de Gasto 2025 Autorizadas para el Ejercicio de los Recursos Federales y Estatales para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social

#	Partida	Tipo de Aportación	Descripción	Requiere Autorización del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud (P y P al menos 20%)	Sistemas	NOTAS
1	11301	AF/AE	Sueldos base			✓			✓ Transversal		
2	12101	AE	Honorarios			✓			✓ Transversal		El personal para contratar en esta partida, deberán ser médicos y enfermeros especialistas.
3	12201	AF/AE	Remuneraciones al personal eventual			✓			✓ Transversal		hasta el 6% del total del personal Administrativo de la AE.
4	13101	AF/AE	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados			✓			✓ Transversal		El ejercicio de recursos en esta partida deberá ser de acuerdo con los montos establecidos en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
5	13201	AF/AE	Primas de vacaciones y dominical			✓			✓ Transversal		
6	13202	AF/AE	Aguinaldo o gratificación de fin de año			✓			✓ Transversal		
7	13410	AF/AE	Compensación por actualización y formación académica			✓			✓ Transversal		
8	14101	AF/AE	Aportaciones al ISSSTE			✓			✓ Transversal		
9	14105	AF/AE	Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez			✓			✓ Transversal		
10	14201	AF/AE	Aportaciones al FOVISSSTE			✓			✓ Transversal		
11	14301	AF/AE	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro			✓			✓ Transversal		
12	14401	AF/AE	Cuotas para el seguro de vida del personal civil			✓			✓ Transversal		
13	14405	AF/AE	Cuotas para el seguro colectivo de retiro			✓			✓ Transversal		
14	14406	AF/AE	Seguro de responsabilidad civil, asistencia legal y otros seguros			✓			✓ Transversal		
15	15401	AE	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo			✓					
16	15403	AF/AE	Asignaciones adicionales al sueldo			✓			✓ Transversal		Aplicable exclusivamente para los conceptos y las disposiciones vigentes: ayuda de despensa, ayuda de servicios y previsión social múltiple.
17	15901	AF/AE	Otras prestaciones			✓			✓ Transversal		Aplicable exclusivamente para el concepto de sueldo establecido en el tabulador autorizado denominado "Asignación Bruta"

DEL INSTITUTO
SOCIAL PARA EL
AR

2025 Año de La Mujer Indígena

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

DURANGO renace 2025

#	Partida	Tipo de Aportación	Descripción	Requiere Autorización del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
18	21101	AF/AE	Materiales y útiles de oficina					✓				
19	21201	AF/AE	Materiales y útiles de impresión y reproducción					✓				
20	21401	AF/AE	Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	✓	AF/AE			✓			✓	
21	21601	AF/AE	Material de limpieza					✓	✓	AF Líquida		
22	22102	AF/AE	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud					✓				
23	22301	AF/AE	Utensilios para el servicio de alimentación	✓	AF/AE			✓	✓	AF Líquida		
24	24101	AF/AE	Productos minerales no metálicos	✓	AF/AE			✓				
25	24201	AF/AE	Cemento y productos de concreto	✓	AF/AE			✓				
26	24301	AF/AE	Cal, yeso y productos de yeso	✓	AF/AE			✓				
27	24401	AF/AE	Madera y productos de madera	✓	AF/AE			✓				
28	24501	AF/AE	Vidrio y productos de vidrio	✓	AF/AE			✓				
29	24601	AF/AE	Material eléctrico y electrónico	✓	AF/AE			✓				
30	24701	AF/AE	Artículos metálicos para la construcción	✓	AF/AE			✓				
31	24801	AF/AE	Materiales complementarios	✓	AF/AE			✓				
32	24901	AF/AE	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	✓	AF/AE			✓				
33	25101	AF/AE	Productos químicos básicos				✓		✓	Transversal		
34	25301	AF/AE	Medicinas y productos farmacéuticos				✓		✓	Transversal		
35	25401	AF/AE	Materiales, accesorios y suministros médicos				✓		✓	Transversal		
36	25501	AF/AE	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio				✓		✓	Transversal		
37	25901	AF/AE	Otros productos químicos				✓		✓	Transversal		
38	26102	AF/AE	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos	✓	AF/AE			✓				
39	26105	AF/AE	Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios					✓				
40	27101	AF/AE	Vestuario y uniformes					✓				
41	27201	AF/AE	Prendas de protección personal					✓				
42	27501	AF/AE	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir					✓				
43	29101	AF/AE	Herramientas menores	✓	AF/AE			✓				
44	29201	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de edificios	✓	AF/AE			✓				
45	29301	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	✓	AF/AE			✓				

DEL INSTITUTO
O SOCIAL PARA EL
AR

2025 Año de La Mujer Indígena

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD | DURANGO renace 2025

#	Partida	Tipo de Aportación	Descripción	Requiere Autorización del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud (P y P al menos 20 %)		Sistemas	NOTAS
46	29401	AF/AE	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones	✓	AF/AE			✓			✓	
47	29501	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	✓	AF/AE			✓	✓	AF Líquida		
48	29601	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	✓	AF/AE			✓				
49	29801	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	✓	AF/AE			✓				
50	31101	AF/AE	Servicio de energía eléctrica	✓	AE			✓				
51	31201	AF/AE	Servicio de gas	✓	AE			✓				
52	31301	AF/AE	Servicio de agua	✓	AE			✓				
53	31401	AF/AE	Servicio telefónico convencional	✓	AE			✓				
54	31601	AF/AE	Servicio de radiolocalización	✓	AE			✓				
55	31602	AF/AE	Servicios de Telecomunicaciones	✓	AE			✓				
56	31603	AF/AE	Servicios de Internet	✓	AE			✓				
57	31701	AF/AE	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales	✓	AE			✓	✓	AF Líquida		
58	31801	AF/AE	Servicio postal	✓	AE			✓				
59	31901	AF/AE	Servicios integrales de telecomunicación	✓	AE			✓				
60	31904	AF/AE	Servicios integrales de infraestructura de cómputo	✓	AE			✓			✓	
61	32201	AE	Arrendamiento de edificios y locales	✓	AE			✓				
62	32301	AF/AE	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos	✓	AE			✓			✓	
63	32401	AF/AE	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	✓	AE			✓				
64	32601	AF/AE	Arrendamiento de maquinaria y equipo	✓	AE			✓				
65	33603	AF/AE	Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos	✓	AE			✓				
66	33604	AF/AE	Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades	✓	AE			✓	✓	AF Líquida		
67	33801	AF/AE	Servicios de vigilancia	✓	AE			✓				
68	33901	AF/AE	Subcontratación de servicios con terceros	✓	AF/AE			✓	✓	AF Líquida		
69	33903	AF/AE	Servicios integrales	✓	AF/AE		✓	✓	✓	AF Líquida		
70	34501	AF/AE	Seguros de bienes patrimoniales					✓				
71	34701	AF/AE	Fletes y maniobras				✓					

DEL INSTITUTO SOCIAL PARA EL

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

DURANGO renace 2025

#	Partida	Tipo de Aportación	Descripción	Requiere Autorización del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
72	35102	AF/AE	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos					✓				La Entidad Federativa deberá enviar el Proyecto de solicitud de validación a la Unidad de Infraestructura de "IMSS-BIENESTAR", y notificar a la División de Gestión de Apoyos Financieros, el visto bueno con montos previo a ser ejercidos. Para la ASE enviar la Evidencia documental que avale la autorización para la conservación y mantenimientos con recursos estatales del ejercicio fiscal vigente. Dicha aprobación deberá ser emitida por la respectiva Junta de Gobierno con atribuciones en la materia, o su equivalente
73	35201	AF/AE	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración					✓				
74	35301	AF/AE	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos					✓				
75	35401	AF/AE	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio					✓				
76	35501	AF/AE	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales					✓				
77	35701	AF/AE	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo					✓				
78	35801	AF/AE	Servicios de lavandería, limpieza e higiene					✓				
79	35901	AF/AE	Servicios de jardinería y fumigación					✓				
80	36101	AF/AE	Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	✓	AE				✓	AF Líquida		
81	37104	AE	Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	✓	AE			✓				
82	37204	AE	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	✓	AE			✓				
83	37504	AE	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	✓	AE			✓				
84	39202	AE	Otros impuestos y derechos					✓				
85	51101	AE	Mobiliario					✓				
86	51201	AE	Muebles, excepto de oficina y estantería					✓				
87	51501	AE	Bienes informáticos					✓				
88	51901	AE	Equipo de administración					✓				

DEL INSTITUTO SOCIAL PARA EL R

2025 Año de La Mujer Indígena

Gobierno de México | IMSS BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

DURANGO renace 2025

#	Partida	Tipo de Aportación	Descripción	Requiere Autorización del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud [1] (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
89	52101	AE	Equipos y aparatos audiovisuales	✓	AE			✓				
90	52301	AE	Cámaras fotográficas y de video	✓	AE			✓				
91	53101	AF/AE	Equipo médico y de laboratorio					✓	✓	AF Líquida		La Entidad Federativa deberá enviar el Proyecto de solicitud de validación al área correspondiente del "IMSS-BIENESTAR", y notificar a la División de Gestión de Apoyos Financieros, el visto bueno con montos previo a ser ejercidos. Para la ASE enviar la Evidencia documental que avale la autorización para la adquisición de equipo médico, dicha aprobación deberá ser emitida por la respectiva Junta de Gobierno con atribuciones en la materia, o su equivalente.
92	53201	AF/AE	Instrumental médico y de laboratorio					✓	✓	AF Líquida		
93	54103	AE	Vehículos y equipo terrestres, destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos					✓				
94	54201	AE	Carrocerías y remolques					✓				
95	56201	AE	Maquinaria y equipo industrial					✓				
96	56401	AE	Sistema de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial					✓				
97	56501	AE	Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones					✓				
98	56601	AE	Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico					✓				
99	58101	AE	Terrenos					✓				
100	62201	AE	Obras de construcción para edificios no habitacionales					✓				
101	62202	AF/AE	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales					✓				
102	62301	AE	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones					✓				
103	62302	AF/AE	Mantenimiento y rehabilitación de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones					✓				

AF= Aportación Federal

AE= Aportación Solidaria Estatal

Nota: Los porcentajes establecidos no aplican para la Aportación Solidaria Estatal.

/1 Este rubro aplica solo para la Aportación Federal.

Para pronta referencia, se inserta liga para la consulta de las citadas herramientas:
https://repocloud.imssbienestar.gob.mx/s/pRCWFNEEkbmQN4i

2025 Año de La Mujer Indígena

:ONETO DE COMONFORT
GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2028

INTRODUCCIÓN

El actuar de las personas servidoras públicas en el municipio, deben encaminarse a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la población.

Las personas servidoras públicas municipales, no debe permitir que influyan en su quehacer diario, juicios, conductas e intereses, con los que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en perjuicio del bienestar general de su municipio.

Las personas servidoras públicas debemos estar conscientes de que el servicio público es una misión que se legitima cuando se satisfacen las demandas y necesidades de la población en el actuar, y no cuando se persiguen beneficios individuales, para ello se debe tener el compromiso con el bien común.

Por cumplir con lo anterior, se requiere que en la función diaria de las personas servidoras públicas se realice con irrestricto cumplimiento a los derechos humanos, y con la debido cumplimiento de las leyes y normas respectivas, aplicando principios y valores éticos, con los cuales se genere confianza y estabilidad al interior de la población.

Por lo tanto, es esencial contar con un Código de Ética que regule la conducta de todas y cada una de las personas servidoras públicas al servicio de la Administración Municipal, el cual debe ser elaborado por el Órgano Interno de Control del Municipio de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y atendiendo a los Lineamientos para la Publicación del Código de Ética a que se refiere el artículo antes mencionado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de otubre de 2018 .

Así también se debe crear al interior de la Administración Pública Municipal y sus entes que lo conforman, los Comités de Ética respectivos, como órganos colegiados encargados de supervisar el cumplimiento del Código de Ética, así como de la forma en que los servidores públicos, deberán aplicar los principios, valores y reglas de integridad.

Para lograr los objetivos propuestos, se requiere que la actuación de las Personas Servidoras Públicas se enmarque en un sentido del correcto comportamiento humano, la moral, la virtud, el deber, y una cultura de responsabilidad social, y tener un enfoque integral de la actividad Municipal encaminada al bien común generando la confianza y credibilidad de los ciudadanos.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos, 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango; 7 y 16 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas y los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2018, donde establecen los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética, así como sentar las bases de los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, continuas y evaluables que en

materia de integridad y ética pública que emitan los entes públicos, siendo de observancia obligatoria y aplicación general para las personas servidoras públicas para las personas servidoras públicas del Municipio de Coneto de Comonfort, Durango; a través del H. Cabido y por aportación del Contralor Municipal, se emite el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CONETO DE COMONFORT, DURANGO.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética es de orden público y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, Durango; en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 2. El Código de Ética tiene como finalidades las siguientes:

I. Constituir un elemento de la política de integridad del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, Durango; para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro;

II. Establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales bajo los que se deben regir los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, Durango.

III. Incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;

IV. Establecer los mecanismos de capacitación de los servidores públicos en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública.

V. Propiciar una cultura institucional para privilegiar la observancia de los principios, valores y reglas de integridad rectores del quehacer de las Dependencias Municipales Centralizadas;

VI. Difundir entre la ciudadanía y la población en general información sobre la conducta bajo la que se deben conducir los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, Durango;

VII. Definir, en vinculación con la ciudadanía, los criterios de mejora que permitan generar un gobierno transparente, abierto y accesible;

VIII. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IX. Las demás que establezcan las leyes y normas aplicables en la materia.

CONETO DE COMONFORT
GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2028

Artículo 3. Para los efectos del presente Código de Ética se entenderá por:

I. **Código**. El Código de Ética del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, Durango;

II.- **Código de Conducta**: El instrumento, emitido por cada ente o Departamento que conforma la Administración Pública en el H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, Durango; en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.

III. **Comité**. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, Durango

IV. **Directrices**. Bases de actuación, a las que se encuentran sujetos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, Durango, para la efectiva aplicación de los principios, en virtud del presente y conforme al numeral SÉPTIMO de los Lineamientos.

V. **Lineamientos**. Los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación en doce de octubre de dos mil dieciocho.

VI. **Principios**. Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público a la que se encuentran sujetos los servidores públicos, en virtud del presente y conforme al numeral QUINTO de los Lineamientos.

VII. **Personas Servidoras Públicas**. Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, Durango, conforme a lo Dispuesto de los artículos 1° y 3 fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VIII. **Reglas de Integridad.** Las Reglas de Integridad a las que se encuentran sujetas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, Durango, en virtud del presente y conforme al numeral OCTAVO de los Lineamientos;

IX. **Valores**. Cualidades consideradas correctas, a las cuales se encuentran sujetos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, Durango, en virtud del presente y conforme al numeral SEXTO de los Lineamientos y

PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión estarán sujetas a conducirse bajo los siguientes principios:

I. **Legalidad**: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación de las facultades de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. **Honradez**: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. **Lealtad**: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. **Imparcialidad**: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. **Eficiencia**: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. **Eficacia**: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación. Además, deberán tener la capacidad para lograr los resultados u objetivos deseados en un tiempo razonable, enfocándose en la meta alcanzada sin necesariamente priorizar los recursos empleados.

VII. **Economía**: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VIII. **Disciplina**: Las personas servidoras públicas desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

IX. **Profesionalismo**: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

X. **Objetividad**: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

XI. **Transparencia**: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XII. **Rendición de Cuentas**: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XIII. **Competencia por mérito**: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIV. **Integridad**: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. **Equidad**: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 5. Para la efectiva aplicación de los principios señalados en el artículo anterior, las personas servidoras públicas observarán las directrices siguientes:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o

ONETO DE COMONFORT
GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2028

aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; con una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.

VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 6. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus unciones, empleo, cargo o comisión reconocen los valores siguientes:

I **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y

compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo evitando cualquier atentado contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

V. **Equidad de Género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales, lo cual llevan a cabo por diversos medios, entre los que destaca la inhibición de costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. **Liderazgo**: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así corno aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX. **Conciencia en el Bienestar Animal.** Las personas servidoras públicas propugnan por la protección a los animales, propician su bienestar, procurándoles atención, asistencia, auxilio, buen trato, velando por su desarrollo natural, salud y evitando el maltrato y la crueldad animal.

X. **Democracia Participativa**: Las personas servidoras públicas garantizan la participación ciudadana en los asuntos públicos y en los procesos de toma de decisiones municipales, mediante la promoción del diálogo con la sociedad civil, académicos, investigadores, empresarios, organizaciones no gubernamentales y en general, cualquier persona que tenga interés en generar un cambio positivo para el Municipio de Coneto de Comonfort, Durango.

XI. **Gobierno Abierto.** Las personas servidoras públicas promueven la creación de políticas públicas y acciones de mejora que permitan atender de manera prioritaria las necesidades de la población, mediante la máxima publicidad de la información pública, garantizando la confianza depositada mediante el sufragio universal, desarrollando un gobierno abierto.

XII. **Respeto al Entorno Histórico, Cultural y Social.** Las personas servidoras públicas garantizan que en el ejercicio del servicio público se reconozca y tenga presente la cultura, historia y tradición del Municipio de Coneto de Comonfort.

REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión, para salvaguardar los principios rectores y valores observarán las siguientes reglas de integridad:

I. **Actuación Pública**. Las personas servidoras públicas que desempeñen sus funciones, empleo, cargo o comisión conducen su actuación con Transparencia, Honestidad, Lealtad, Cooperación, Austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

II. **Información Pública**. Las personas servidoras públicas que desempeñan sus funciones, empleo, cargo o comisión, conduciéndose conforme al principio de máxima publicidad, observando las obligaciones en materia transparencia y acceso a la información pública; así mismo serán responsables del resguardo y actualización de la información pública, documentación gubernamental y datos personales que tienen bajo su responsabilidad.

III. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en contratación pública o

ONETO DE COMONFORT
GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2028

en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen bajo los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, objetividad, transparencia, integridad y equidad; orientando sus decisiones a las necesidades e interés de la sociedad, y garantizando 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.

b).- No 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 otros servidores públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

j).-No 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.

p).-Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Municipio de Coneto de Comonfort, Durango.

IV. **Programas Gubernamentales.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en el otorgamiento, operación de subsidios y apoyos correspondientes a programas gubernamentales, garantizan que los ejercicios de dichos programas se apegan a los valores de igualdad y no discriminación, así como los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. De igual forma, para la realización de trámites y prestación de servicios, atienden a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

V. **Recursos Humanos.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en los procedimientos de recursos humanos, planeación de estructuras o que en virtud de sus funciones, empleo, cargo o comisión tengan personal a su cargo se apegan a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, integridad, equidad, imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas y competencia al mérito, privilegiando los valores de igualdad y no discriminación.

VI. **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades adquieren, y/o disfrutan de bienes públicos, así como aquellos que participan en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con honradez, eficacia, eficiencia, economía, disciplina y rendición de cuentas para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

VII. **Procesos de Evaluación.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, eficacia, imparcialidad, disciplina, objetividad y rendición de cuentas; atendiendo a los valores de interés público, respeto y gobierno abierto.

VIII. **Control Interno.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en los procesos en materia de control interno, requieren, generan, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad para el ejercicio de sus funciones y se apegan a los principios de legalidad, imparcialidad, disciplina, objetividad, eficiencia, profesionalismo, integridad, equidad, y rendición de cuentas.

Asimismo, se ocupan de que el ejercicio de sus atribuciones se otorgue preferencia a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, cooperación y liderazgo.

IX. **Procedimiento Administrativo.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en procedimientos administrativos, respetan las formalidades esenciales del procedimiento conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, integridad y equidad; atendiendo a los valores de interés público y respeto a los derechos humanos.

X. **Desempeño permanente con integridad.** Las personas servidoras públicas conducen su actuar observando de manera, continua, ininterrumpida y permanente los principios establecidos en el presente Código, entendiéndolos como complementarios entre sí y preeminentes en la integridad de su investidura.

XI. **Cooperación con la Integridad.** Las personas servidoras públicas cooperan con la dependencia o entidad con la que laboran, y con las personas que en ella colaboran, así como 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.

XII. **Comportamiento Digno.** Las personas servidoras públicas se conducen en forma digna manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública y se obligan a evitar expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión para fortalecer el desarrollo institucional deberán:

I. Diseñar, modificar o actualizar los planes, programas o acciones a fin de que signifiquen el mayor beneficio posible a la población.

II. Contar con la información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente para proveer de eficiencia la orientación hacia resultados.

III. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación para el cumplimiento de las responsabilidades previstas para el Ayuntamiento por las disposiciones legales.

IV. Utilizar de manera adecuada y óptima los recursos materiales que se encuentren a su cargo para el cumplimiento de sus responsabilidades.

V. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el funcionamiento del área de que se trate.

VI. Promover la adquisición únicamente de los insumos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios y que estos sean preferentemente amigables con el medio ambiente.

VII. Crear, fomentar y fortalecer medidas de control interno que correspondan para evitar incurrir en responsabilidades legales.

VIII. Desarrollar una cultura institucional que permita conciliar la vida laboral con la vida personal para el pleno desarrollo individual.

IX. Promover el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos institucionales.

X. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las personas servidoras públicas.

XI. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

XII. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

XIII. Fomentar el desarrollo de aplicaciones tecnológicas en código abierto para su reutilización.

XIV. Fomentar el uso de lenguaje no sexista o discriminatorio.

XV. Generar condiciones para garantizar a las personas discapacitadas la mejor accesibilidad posible en las oficinas gubernamentales.

XVI. Fomentar la innovación y creatividad en el quehacer institucional para mejorar el servicio público.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas en el ejercicio y desempeño de su empleo, cargo o comisión y en el cumplimiento de sus funciones deberán atender de manera efectiva las disposiciones establecidas en el Código de Conducta, en donde se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 10. Las personas servidoras públicas se capacitarán de manera continua, en materia de ética en el servicio público, el Comité de Ética será el responsable de promover dichas capacitaciones mediante cursos, talleres, conferencias y demás actividades que permitan difundir los principios, valores y reglas de integridad previstas en el Código de Ética.

Artículo 11. Las capacitaciones promovidas por el Comité de Ética se realizarán al menos dos veces al año, independientemente de que las personas servidoras públicas titulares de las entidades y dependencias municipales desarrollen sus propias actividades de capacitación interna.

CONETO DE COMONFORT
GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2028

Artículo 12. El Comité de Ética difundirá los Códigos de Ética y de Conducta a las personas servidoras públicas y a la ciudadanía para dar a conocer los valores y principios con los que se rigen.

Artículo 13. El Comité de Ética realizará campañas de difusión interna y externa a través de los medios de comunicación oficiales destinados para el ejercicio del servicio público.

Artículo 14. El Departamento de Recursos Humanos al realizar nuevas contrataciones de personal, deberá hacer entrega de una copia del Código de Ética y del Código de Conducta respectivos, para el conocimiento de las personas servidoras públicas.

Artículo 15. Las oficinas de las distintas áreas del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort tendrán en un lugar visible el catálogo de principios y valores que rigen a la Administración Pública Municipal para el conocimiento de la ciudadanía y de las personas servidoras públicas.

DE LA MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A SU OBSERVANCIA

Artículo 16. El Comité de Ética será el responsable de darle máxima publicidad y promoción a los valores y principios del Código de Ética, para que sean previstos como rectores en el H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, conforme a las circunstancias sociales y las políticas públicas promovidas conforme a la temporalidad de la misma.

Artículo 17. El Órgano Interno de Control será el encargado de presentar, ante el H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, las modificaciones al contenido del Código de Ética, pudiendo originarse dicha modificación de las recomendaciones que emita el Comité de Ética.

Artículo 18. El Comité Ética deberá realizar las siguientes acciones:

I. Proponerle al Órgano Interno de Control las modificaciones que considere pertinentes al Código de Ética.

II. Promover medidas de formación y de prevención de actuaciones y conductas contrarias a los valores y principios que regulan el Código de Ética;

III. Garantizar que en la creación o modificación del Código de Ética se tome en cuenta la participación de la ciudadanía como la principal beneficiaria del servicio público municipal;

IV. Promover capacitaciones periódicas a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort en temas de ética, valores y principios, para el ejercicio de sus funciones y atribuciones;

V. Formular recomendaciones para que los principios y valores establecidos en el Código de Ética se observen por las personas servidoras públicas, generando las condiciones para que la ciudadanía conozca los procedimientos para actuar en caso de que este sea infringido por alguna de las personas servidoras públicas.

:ONETO DE COMONFORT
GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2028

VI. Las demás establecidas en el Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética.

Artículo 19. Transgredir o incumplir el contenido del presente Código de Ética será sancionado conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de acuerdo con los procedimientos previstos en la ordenamientos legales vigentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Cabildo H. Ayuntamiento del Municipio de Coneto de Comonfort, Durango, aprueba en todas y cada una de sus parte el presente **CÓDIGO DE ÉTICA** para los servidores públicos del Municipio de Coneto de Comonfort, Durango; el cual entrará en vigor a partir del día siguiente de darse a conocer en la pagina de internet del municipoio así como a disposisción de los trabajadores para su consulta física en las oficinas de contraloría así como en el periódico mural de presidencia, para lo cual desde este momento se solicita su públicación.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas anteriores así como las de igual o menor rango que se opongan al presente Código de Ética del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, Durango.

TERCERO. En un plazo máximo de noventa días hábiles a la aprobación del presente documento, para que las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, Durango; involucradas en la aplicación del Código, generen el respectivo Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés, así como el Código de Conducta en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética conforme a sus atribuciones y facultades.

OCAMPO
ADMINISTRACIÓN 2025-2028

Código de Ética de la Administración Pública Municipal Ocampo 2025-2028

Código de Ética
H. Ayuntamiento de Ocampo
2025-2028

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN....3
MISIÓN Y VISIÓN....4
Estructura Organizacional....5
H. CABILDO....6
TÍTULO PRIMERO....7
DISPOSICIONES GENERALES....7
TÍTULO SEGUNDO....9
PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO....9
TÍTULO TERCERO....11
REGLAS DE INTEGRIDAD....11
TÍTULO CUARTO....12
COMPROMISOS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS....12
TÍTULO QUINTO....13
QUEJAS, DENUNCIAS Y VIGILANCIA....13
TÍTULO SEXTO....13
DISPOSICIONES FINALES....13

Código de Ética
H. Ayuntamiento de Ocampo
2025-2028

INTRODUCCIÓN

La elaboración del presente Código de Ética Municipal obedece a la necesidad de contar con un instrumento normativo que oriente y fortalezca la conducta ética de las personas servidoras públicas, funcionarios y representantes del H. Ayuntamiento de Ocampo. En un contexto social dinámico y cada vez más exigente, la integridad, la legalidad y la confianza ciudadana se consolidan como elementos indispensables para el adecuado ejercicio de la función pública.

Este Código de Ética expresa el compromiso del municipio de Ocampo con una actuación pública responsable, honesta y apegada a los más altos principios de conducta. Su finalidad es establecer valores y directrices que guíen el desempeño diario, la toma de decisiones y la correcta administración de los recursos públicos, promoviendo una cultura institucional basada en la ética y el servicio a la comunidad.

La implementación de este ordenamiento se encuentra estrechamente vinculada con la misión y visión del municipio, orientadas a consolidar una administración pública eficiente, transparente y comprometida con el bienestar colectivo. La ética, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos de la ciudadanía constituyen los pilares sobre los cuales se impulsa un gobierno municipal responsable y cercano a la población.

En atención a las crecientes exigencias sociales en materia de transparencia, integridad y participación ciudadana, este Código de Ética se erige como una respuesta clara y firme, reafirmando el compromiso institucional con la honestidad, la equidad y la calidad en el servicio público. Su contenido se encuentra alineado con buenas prácticas nacionales e internacionales, adecuándose a la realidad, valores y necesidades del municipio de Ocampo.

Con la convicción de fortalecer la confianza ciudadana, prevenir conductas contrarias a la ética pública y consolidar una gestión municipal íntegra, el H. Ayuntamiento de Ocampo presenta este Código de Ética como una herramienta fundamental para la construcción de un gobierno basado en valores, transparencia y desarrollo común.

Código de Ética
H. Ayuntamiento de Ocampo
2025-2028

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Administrar los recursos económicos, materiales, humanos y jurídicos con un alto sentido de responsabilidad, esto es: con honestidad, transparencia, eficacia y equidad, buscando en todo momento el bienestar de los Ocampenses y garantizando siempre una atención de calidad escuchando todas las voces para darle además un carácter democrático al servicio público; impulsando con oportunidad el desarrollo social y económico de todo el municipio poniendo a disposición del mismo todo un equipo de trabajo con perfiles propios de su responsabilidad, con una idea clara de las prioridades por atender y de la forma de atenderlas.

VISIÓN

En el 2028, vemos un municipio con un gobierno honesto, transparente, democrático y plural que rinde cuentas y escucha a su gente; con un sector productivo fuerte, apoyado y bien atendido; con servicios y obras de calidad; amigable con el medio ambiente; un gobierno respetuoso, tolerante con aquella pluralidad y solidario con las mejores causas y grupos vulnerables.

Código de Ética
H. Ayuntamiento de Ocampo
2025-2028

Estructura Organizacional

El organigrama de la administración pública municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Ocampo, Durango se integra de la siguiente manera:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PRESIDENTA MUNICIPAL C. TERESA DE JESUS ROSALES REYES **ASISTENTE PERSONAL** LIC. ARELI CARINA MENDEZ SERRANO **SINDICO MUNICIPAL** PROF. LORENZO CONTRERAS BORREGO **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO** PROF. VICTOR MANUEL SALDAÑA BARRAZA **PRESIDENTA DIF** C. MAYRA MANUELA SOLIS HOLGUIN **DIRECTORA DIF** LIC. KARY ANDREI ARZOLA CONTRERAS **SIDEAPO** C. ROMAN ROACHO GRAJEDA **CONTRALOR** LIC. MARCELA RAMIREZ CARRERA **TESORERO** ING. JOAQUIN LAZOS ACOSTA **DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS** PROF. JOSE CORRAL MARTINEZ **SALUD** DRA. SOCORRO ALEJANDRA FERNANDEZ MATA **OFICIAL MAYOR** LIC. KAREN YANIRA CHAVEZ CHAVEZ	**SERVICIOS PUBLICOS** ING. JOSE MANUEL DE LA CRUZ LEYVA **TRANSPARENCIA** LIC. CARMEN PALOMA CARRAZCO DELGADO **PROTECCION CIVIL** C. EDWIN DE JESUS CISNEROS LOPEZ **DESARROLLO RURAL** LIC. PERFECTO LEYVA TORRES **CATASTRO** ING. MARGARITA ACOSTA GALAVIZ **INSTITUTO DE LA MUJER** LIC. BEATRIZ ADRIANA LUNA GONZALEZ **DIRECTOR DE VIALIDAD Y TRANSITO MPAL.** C.LEONEL VELARDE GIL **DEPORTES** ING. JESUS JOSE RIVERA RIVERA **CULTURA** PROF. RAUL ACEVEDO VALVERDE **EDUCACION** PROF. HECTOR MANUEL GARCIA ARMENDARIZ **PLANEACION** PROF. ELOY SALDAÑA BARRAZA **RASTRO** M.V CARLOS DE JESUS CANO GONZALEZ

Código de Ética
H. Ayuntamiento de Ocampo
2025-2028

H. CABILDO

El H. Cabildo del Municipio de Ocampo, Durango se integra de la siguiente manera:

PRESIDENTA MUNICIPAL
C. TERESA DE JESÚS ROSALES REYES

SINDICO MUNICIPAL
PROF. LORENZO CONTRERAS BORREGO

PRIMER REGIDOR
C. HILDA FAVIOLA ARMENDARIZ DÍAZ

SEGUNDO REGIDOR
ING. MARCO ANTONIO HOLGUÍN GUTIÉRREZ

TERCER REGIDOR
C. ALMA LIZETH MOLINA AGUIRRE

CUARTO REGIDOR
ING. GUDBERTO GUTIÉRREZ SOTO

QUINTO REGIDOR
C. MARÍA DEL SOCORRO CÓRDOBA RIVAS

SEXTO REGIDOR
C. MARÍA JUSTINA NAJERA GALAVIZ

SEPTIMO REGIDOR
LIC. RUBÉN TORRES FLORES

Código de Ética
H. Ayuntamiento de Ocampo
2025-2028

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la observancia, aplicación y cumplimiento del Código de Ética de la Administración Municipal de Ocampo, Durango, estableciendo los principios, valores y reglas de integridad que deberán guiar la conducta de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que integran la Administración Pública Municipal de Ocampo, cualquiera que sea su nivel jerárquico, modalidad de contratación o adquisición administrativa.

Artículo 3. Glosario de términos.

I. **Acoso sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del presente Código de Ética, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
II. **Código de Conducta:** Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate;
III. **Corrupción:** En términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;
IV. **Dependencias:** Las secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y la Oficina de la Presidencia de la República;
V. **Dignidad:** Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;
VI. **Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se

base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del presente Código de Ética;

VII. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal;

VIII. **Ética pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;

IX. **Hostigamiento sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

X. **Equidad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XI. **Interés público:** Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública;

XII. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIII. **Recursos públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos, y

XIV. **Contraloría:** Contraloría Municipal u Órgano Interno de Control.

Artículo 4. Marco normativo.

El presente Reglamento se emite en congruencia con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; el Código de Ética de la Administración Pública Federal; la legislación estatal aplicable; y demás disposiciones jurídicas vigentes en materia de ética pública, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 5. Interpretación.

La interpretación del presente Reglamento corresponderá al Ayuntamiento de Ocampo, Durango, a través del Órgano Interno de Control, atendiendo a los principios de legalidad, integridad y protección del interés público.

Código de Ética
H. Ayuntamiento de Ocampo
2025-2028

TÍTULO SEGUNDO
PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO
Capítulo I
Principios del Servicio Público

Artículo 6. Descripción de los principios del servicio público.

Los principios del servicio público constituyen la base ética y normativa que orienta el actuar de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones. Su observancia garantiza que las decisiones, acciones y políticas públicas se conduzcan con apego a la legalidad, priorizando en todo momento el interés general, el uso responsable de los recursos públicos y la atención digna a la ciudadanía. Estos principios fortalecen la confianza social, previenen conductas indebidas y promueven una administración municipal íntegra, eficiente y comprometida con el bienestar colectivo.

Artículo 7. Principios.

Además de lo establecido en el artículo anterior, las personas servidoras públicas deberán observar los siguientes principios del servicio público, los cuales se definen para efectos del presente Reglamento:

I. **Objetividad:** Corresponde a la obligación de los servidores públicos, de interpretar los hechos por encima de visiones, opiniones parciales o unilaterales.
II. Integridad: Es el conjunto de valores que norman la conducta y comportamiento del servidor público al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, honradez y rectitud, en un marco de legalidad.
III. **Competencia técnica**: Es la combinación de conocimientos, capacidades y características personales (rasgos, actitudes y valores), para que los funcionarios públicos de la administración municipal sean competentes, y puedan desempeñar sus funciones de manera óptima.
IV. **Transparencia**: Es la disponibilidad de acceso a la información institucional clara y confiable. De acuerdo con las normas constitucionales legales, para facilitar la observación y el conocimiento público, sobre diseño y ejecución sobre el resultado de las políticas públicas.
V. **Rendición de cuentas**: Deber que tienen los servidores públicos de informar, justificar, y responsabilizarse pública y periódicamente, ante la autoridad superior o la ciudadanía, sobre sus actuaciones y el uso dado a los recursos asignados, así como los resultados obtenidos en el desempeño de sus labores.
VI. **Generosidad**: Los servidores públicos se conducen de manera desinteresada en su diario actuar, con una vocación de servicio, compartiendo su tiempo para atender a la ciudadanía de manera humana y generosa.
VII. **Legalidad**: Los servidores públicos están obligados a prestar sus servicios en estricto apego al marco jurídico vigente, haciendo cumplir la ley y las disposiciones legales aplicables en cada aspecto de sus responsabilidades.
VIII. **Honradez:** Los servidores públicos se conducen con rectitud, sin pretender ganar ventaja personal o a favor de terceros, sin buscar compensaciones, prebendas o beneficios de cualquier persona.

IX. **Lealtad:** Los servidores públicos se desempeñan con un alto grado de vocación al servicio a la ciudadanía, siempre en busca de satisfacer las necesidades colectivas por encima de las particulares.

X. **Imparcialidad**: Los servidores públicos siempre dan el mismo trato, sin privilegios o preferencias a personas u organizaciones, no se permite influenciar o tener algún compromiso que influya en la toma de decisiones.

XI. **Eficiencia**: Los servidores públicos se orientan siempre al logro de objetivos, en busca de los mejores resultados, con un desempeño óptimo y ejemplar, a fin de alcanzar las metas previstas. Mediante un uso responsable de los recursos públicos, en un marco de austeridad.

XII. **Derechos Humanos**: El desempeño de los servidores públicos municipales, estará regido en todo momento por el respeto a los derechos establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la Declaración de las Naciones Unidas sobre la eliminación de todas las formas de discriminación, en el Protocolo Facultativo de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, en la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial; y en la Convención sobre los Derechos del Niño.

XIII. **Confidencialidad**: Los servidores públicos garantizarán que la información privada, así como los datos personales se resguarde, producto de sus funciones, sean tratados en un marco de legalidad, conforme a la normatividad aplicable.

Capítulo II

Valores del Servicio Público

Artículo 8. Valores.

Las personas servidoras públicas deberán promover y respetar en todo momento los siguientes valores:

HONESTIDAD: Considerado como uno de los valores primordiales en nuestra sociedad, en la presente administración será el baluarte de los servidores públicos y trataremos de que bajo este principio se normen todas sus acciones ya que deberá observarse tanto en sus conductas personales como públicas de tal forma que los ciudadanos en nuestro ejercicio, vean un comportamiento moralmente aceptable; primordialmente en la toma de decisiones y el manejo de los recursos: sin excepción se guardará esta dirección.

TRANSPARENCIA: Este principio se tomará no solo como un valor ético, sino como una normativa y como una exigencia de la sociedad actual, ésta administración habrá de garantizar el acceso a la información de toda la ciudadanía tal como lo establece la ley en la materia y así mismo obligarse a rendir cuentas ante la sociedad garantizando el desempeño de sus funciones como institución y sujetarse a la evaluación ciudadana, obligándose a realizar sus funciones con eficiencia y calidad, buscando desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de un uso adecuado y eficiente de los recursos públicos.

Código de Ética
H. Ayuntamiento de Ocampo
2025-2028

LEGALIDAD: Este principio es fundamental porque obliga a los servidores públicos a actuar siempre dentro de los límites establecidos por la Ley, realizando sólo aquello que expresamente les faculta, cumpliendo todas las normativas aplicables a su cargo, empleo o comisión. Esto implica mantener conductas sujetas a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, garantizando que su trabajo se oriente al interés público y no a beneficios personales o de grupo.

OBJETIVIDAD: La presente Administración por convicción, siempre actuará de manera neutral ideológicamente hablando respecto de lo establecido en las normas. En este mismo sentido, el ser objetivos, nos implica actuar de manera imparcial en lo administrativo teniendo siempre en cuenta que los ciudadanos son el motivo de nuestro encargo usando el principio de igualdad en nuestros procedimientos.

PLURALIDAD: Escucharemos y atenderemos las distintas voces, perspectivas, experiencias y enfoques dentro de la administración y la prestación de servicios para poder con eso reflejar la complejidad de la sociedad, incorporando diferentes culturas, ideologías y puntos de vista para enriquecer la toma de decisiones, mejorar la atención ciudadana y fortalecer la democracia y la atención de todos los grupos sociales.

EQUIDAD: Con una visión igualitaria y democrática, la Administración que encabezamos busca garantizar que todas las personas, sin importar su origen, género, condición física o socioeconómica, reciban un trato justo y un acceso equitativo a los servicios y bienes que ofrece el estado adaptándolos a sus necesidades únicas para compensar desventajas y promover la igualdad de resultados. Lo anterior nos implica eliminar barreras, promover la participación de todos para asegurar que las políticas públicas los beneficien de manera efectiva.

SOSTENIBILIDAD: El servicio Público debe gestionarse con ética y responsabilidad para garantizar la continuidad de los beneficios a las generaciones presentes y futuras, integrando los pilares ambientales, sociales y económicos, implementando prácticas sustentables, uso eficiente de recursos, el aprovechamiento de la tecnología digital y la colaboración de los ciudadanos y empresas para lograr un desarrollo sostenible a largo plazo.

TÍTULO TERCERO
REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9. Observancia general.

Las personas servidoras públicas deberán observar las reglas de integridad en todas las actividades relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

Artículo 10. Actuación pública.

Desempeñar su empleo, cargo o comisión con honestidad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Artículo 11. Información pública.

Resguardar, proteger y utilizar adecuadamente la información y documentación bajo su responsabilidad, evitando su uso indebido.

Artículo 12. Contrataciones públicas.

Conducirse con imparcialidad y apego a la normatividad en los procesos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas.

Artículo 13. Programas gubernamentales.

Garantizar que los programas, apoyos y beneficios se otorguen sin fines personales, políticos, electorales o partidistas.

Artículo 14. Trámites y servicios.

Brindar atención digna, respetuosa, eficiente y sin solicitar o aceptar beneficios indebidos.

Artículo 15. Recursos humanos.

Promover un ambiente laboral basado en el respeto, la igualdad y la no discriminación, libre de acoso y hostigamiento.

Artículo 16. Uso de recursos públicos.

Utilizar los recursos financieros, materiales y humanos exclusivamente para fines institucionales.

Artículo 17. Conflicto de intereses.

Evitar cualquier situación en la que intereses personales, familiares o de negocios influyan o aparenten influir en el desempeño del cargo.

TÍTULO CUARTO
COMPROMISOS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 18. Compromisos éticos.

Las personas servidoras públicas deberán:

I. Conocer, cumplir y promover el Código de Conducta y el Código de Ética de la Administración Municipal de Ocampo;

II. Conducirse con integridad dentro y fuera del horario laboral cuando su conducta impacte en la función pública;

III. Denunciar actos u omisiones contrarios a la ética pública y a la legalidad;

IV. Participar en actividades de capacitación en materia de ética, integridad y combate a la corrupción; y

V. Contribuir al fortalecimiento de la confianza ciudadana en la administración municipal.

Código de Ética
H. Ayuntamiento de Ocampo
2025-2028

TÍTULO QUINTO
QUEJAS, DENUNCIAS Y VIGILANCIA

Artículo 19. Quejas y denuncias.

Cualquier persona podrá presentar quejas o denuncias por presuntas conductas contrarias a este Código ante el Órgano Interno de Control o la instancia competente, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales.

Artículo 20. Vigilancia y cumplimiento.

La vigilancia del cumplimiento del presente Reglamento corresponderá al Órgano Interno de Control, quien promoverá su difusión, capacitación y seguimiento, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que procedan conforme a la ley.

TÍTULO SEXTO
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 21. Difusión y Publicación

El Ayuntamiento deberá garantizar la difusión del presente Reglamento entre todas las personas servidoras públicas de la Administración Municipal.

Mecanismos de capacitación y difusión del Código.

Con el fin de promover el conocimiento, observancia y aplicación del Código de Ética, así como fortalecer la integridad y prevenir actos de corrupción, el Ayuntamiento establecerá los siguientes mecanismos:

I. Capacitación obligatoria y continua para todas las personas servidoras públicas, incluyendo personal de nuevo ingreso, sobre los principios, valores y reglas de integridad.

II. Acciones de sensibilización periódicas que refuercen la ética pública, la transparencia y la prevención de conflictos de interés.

III. Difusión permanente del Código de Ética mediante medios impresos, digitales y el portal oficial del Ayuntamiento, garantizando su accesibilidad.

IV. Disponibilidad para consulta pública, a fin de fomentar la transparencia y la confianza ciudadana.

V. Promoción de mecanismos de denuncia y prevención, incluyendo información sobre responsabilidades administrativas.

Estos mecanismos contribuirán a consolidar una administración municipal íntegra, transparente y orientada al servicio de la ciudadanía.

https://drive.google.com/file/d/1yZ2gfXyKYv9xF2DJZM54YWfh9uX_liQd/view?usp=drivesdk

Código de Ética
H. Ayuntamiento de Ocampo
2025-2028

Artículo 22. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Cabildo de Ocampo, Durango, y permanecerá vigente durante el periodo de la administración municipal correspondiente.

ATENTAMENTE

C. TERESA DE JESÚS ROSALES REYES
PRESIDENTA MUNICIPAL DE OCAMPO

SAN BERNARDO
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN 2025-2028 DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO

INTRODUCCIÓN

El actuar de las personas servidoras públicas en el municipio, deben encaminarse a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la población.

Las personas servidoras públicas municipales, no debe permitir que influyan en su quehacer diario, juicios, conductas e intereses, con los que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en perjuicio del bienestar general de su municipio.

Las personas servidoras públicas debemos estar conscientes de que el servicio público es una misión que se legitima cuando se satisfacen las demandas y necesidades de la población en el actuar, y no cuando se persiguen beneficios individuales, para ello se debe tener el compromiso con el bien común.

Por cumplir con lo anterior, se requiere que en la función diaria de las personas servidoras públicas se realice con irrestricto cumplimiento a los derechos humanos, y con el debido cumplimiento de las leyes y normas respectivas, aplicando principios y valores éticos, con los cuales se genere confianza y estabilidad al interior de la población.

Por lo tanto, es esencial contar con un Código de Ética que regule la conducta de todas y cada una de las personas servidoras públicas al servicio de la Administración Municipal, el cual debe ser elaborado por el Órgano Interno de Control del Municipio de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y atendiendo a los Lineamientos para la Publicación del Código de Ética a que se refiere el artículo antes mencionado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de octubre de 2018 .

Así también se debe crear al interior de la Administración Pública Municipal y sus entes que lo conforman, los Comités de Ética respectivos, como órganos colegiados encargados de supervisar el cumplimiento del Código de Ética, así como de la forma en que los servidores públicos, deberán aplicar los principios, valores y reglas de integridad.

Para lograr los objetivos propuestos, se requiere que la actuación de las Personas Servidoras Públicas se enmarque en un sentido del correcto comportamiento humano, la moral, la virtud, el deber, y una cultura de responsabilidad social, y tener un enfoque integral de la actividad Municipal encaminada al bien común generando la confianza y credibilidad de los ciudadanos.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos, 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango; 7 y 16 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas y los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2018, donde establecen los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética, así como sentar las bases de los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, continuas y evaluables que en materia de integridad y ética pública que emitan los entes públicos, siendo de observancia obligatoria y aplicación general para las personas servidoras públicas para las personas servidoras públicas del Municipio de San Bernardo, Durango; a través del **CONTRALOR MUNICIPAL**, por consiguiente se emite el siguiente:

RESOLUTIVO DE APROBACIÓN DE CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN 2025-2028 DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO, DGO.

El suscrito C. Manuel Eulogio Rodríguez Aguirre, Presidente Constitucional del Municipio de San Bernardo, Dgo., a toda su población hace saber:

Los miembros del H. Ayuntamiento de San Bernardo, **en esta sesión ordinaria número siete celebrada el día 11 de marzo del 2026,** en la sala de juntas "Jaime Lozoya" del Palacio Municipal, reunidos para resolver el punto número cinco de esta sesión, donde el C. Manuel Eulogio Rodríguez Aguirre en su carácter de Presidente Municipal, tiene por bien entregar por medio de la Contraloría Municipal y con autorización de los miembros del Ayuntamiento, los Códigos de Ética de los Servidores Públicos de la Administración 2025-2028 del Municipio de San bernardo, Dgo .

M.G.R.S. P.M

Vero R.

Juntos, seguimos haciendo historia

E.B.S.R. C.I.L. M.G.R.S.

SAN BERNARDO
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028

CONSIDERANDOS.

PRIMERO. - La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en la fracción II de su artículo 115, que *"los Ayuntamientos cuentan con facultades reglamentarias para aprobar los bandos, reglamentos, circulares, y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expidan las legislaturas de los estados".*

SEGUNDO.- El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Bernardo, 2025-2028 artículo 17 *"Para efectos de responsabilidades de los Servidores Públicos de la Administración, toda Dirección, Entidad o personal con puesto, tiene conocimiento de sus funciones, sus responsabilidades y sanciones establecidos en, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de del Estado Libre y Soberano de Durango, Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, El Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal 2025-2028, Códigos de Ética y demás Leyes que correspondan y Lineamientos Internos".*

TERCERO. - La Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 16 *"Los servidores públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías, los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño".*

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión de Gobierno, somete a consideración del H. Ayuntamiento en pleno el siguiente.

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO, DURANGO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética es de orden público y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de San Bernardo, Durango; en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 2. El Código de Ética tiene como finalidades las siguientes:

I. Constituir un elemento de la política de integridad del H. Ayuntamiento de San Bernardo, Durango; para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro;

II. Establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales bajo los que se deben regir los servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Bernardo, Durango.

III. Incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;

IV. Establecer los mecanismos de capacitación de los servidores públicos en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública.

V. Propiciar una cultura institucional para privilegiar la observancia de los principios, valores y reglas de integridad rectores del quehacer de las Dependencias Municipales Centralizadas;

VI. Difundir entre la ciudadanía y la población en general información sobre la conducta bajo la que se deben conducir los servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Bernardo, Durango;

VII. Definir, en vinculación con la ciudadanía, los criterios de mejora que permitan generar un gobierno transparente, abierto y accesible;

VIII. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IX. Las demás que establezcan las leyes y normas aplicables en la materia.

Artículo 3. Para los efectos del presente Código de Ética se entenderá por:

M.G.R.S. P.M

Juntos, seguimos haciendo historia

Vero R

I. **Código**. El Código de Ética del H. Ayuntamiento de San Bernardo, Durango;

II.- **Código de Conducta**: El instrumento, emitido por cada ente que conforma la Administración Pública en el H. Ayuntamiento de San Bernardo, Durango; en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.

III. **Comité**. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del H. Ayuntamiento de San Bernardo, Durango

IV. **Directrices**. Bases de actuación, a las que se encuentran sujetos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Bernardo, Durango, para la efectiva aplicación de los principios, en virtud del presente y conforme al numeral SÉPTIMO de los Lineamientos.

V. **Lineamientos**. Los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre de dos mil dieciocho.

VI. **Principios**. Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público a la que se encuentran sujetos los servidores públicos, en virtud del presente y conforme al numeral QUINTO de los Lineamientos.

VII. **Personas Servidoras Públicas**. Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de San Bernardo, Durango, conforme a lo Dispuesto de los artículos 1° y 3 fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VIII. **Reglas de Integridad.** Las Reglas de Integridad a las que se encuentran sujetas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de San Bernardo, Durango, en virtud del presente y conforme al numeral OCTAVO de los Lineamientos;

IX. **Valores**. Cualidades consideradas correctas, a las cuales se encuentran sujetos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Bernardo, Durango, en virtud del presente y conforme al numeral SEXTO de los Lineamientos y

PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión estarán sujetas a conducirse bajo los siguientes principios:

I. **Legalidad**: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación de las facultades de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. **Honradez**: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. **Lealtad**: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. **Imparcialidad**: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. **Eficiencia**: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y

H.G.R.S.P.M

Vero R.

E.B.S.R. E.C.H.H.

Mika

discrecionalidad indebida en su aplicación. Además, deberán tener la capacidad para lograr los resultados u objetivos deseados en un tiempo razonable, enfocándose en la meta alcanzada sin necesariamente priorizar los recursos empleados.

VII. **Economía**: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VIII. **Disciplina**: Las personas servidoras públicas desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

IX. **Profesionalismo**: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

X. **Objetividad**: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

XI. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XII. **Rendición de Cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XIII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIV. **Integridad**: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. **Equidad**: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 5. Para la efectiva aplicación de los principios señalados en el artículo anterior, las personas servidoras públicas observarán las directrices siguientes:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

M.G.R.S. P.M

Juntos, seguimos haciendo historia

Vero R.

E.B.S.R. E.Ch.L. M.L.C.A.

SAN BERNARDO
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; con una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.

VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 6. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus unciones, empleo, cargo o comisión reconocen los valores siguientes:

I **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. **Respeto**: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo evitando cualquier atentado contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

V. **Equidad de Género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales, lo cual llevan a cabo por diversos medios, entre los que destaca la inhibición de costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

M.G.R.S. P.M

Vero R.

Juntos, seguimos haciendo historia

E.B.S.R. E.Ch.L.

SAN BERNARDO
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028

VII. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así corno aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX. **Conciencia en el Bienestar Animal.** Las personas servidoras públicas propugnan por la protección a los animales, propician su bienestar, procurándoles atención, asistencia, auxilio, buen trato, velando por su desarrollo natural, salud y evitando el maltrato y la crueldad animal.

X. **Democracia Participativa:** Las personas servidoras públicas garantizan la participación ciudadana en los asuntos públicos y en los procesos de toma de decisiones municipales, mediante la promoción del diálogo con la sociedad civil, académicos, investigadores, empresarios, organizaciones no gubernamentales y en general, cualquier persona que tenga interés en generar un cambio positivo para el Municipio de San Bernardo, Durango.

XI. **Gobierno Abierto.** Las personas servidoras públicas promueven la creación de políticas públicas y acciones de mejora que permitan atender de manera prioritaria las necesidades de la población, mediante la máxima publicidad de la información pública, garantizando la confianza depositada mediante el sufragio universal, desarrollando un gobierno abierto.

XII. **Respeto al Entorno Histórico, Cultural y Social.** Las personas servidoras públicas garantizan que en el ejercicio del servicio público se reconozca y tenga presente la cultura, historia y tradición del Municipio de San Bernardo.

REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión, para salvaguardar los principios rectores y valores observarán las siguientes reglas de integridad:

I. **Actuación Pública.** Las personas servidoras públicas que desempeñen sus funciones, empleo, cargo o comisión conducen su actuación con Transparencia, Honestidad, Lealtad, Cooperación, Austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

II. **Información Pública**. Las personas servidoras públicas que desempeñan sus funciones, empleo, cargo o comisión, conduciéndose conforme al principio de máxima publicidad, observando las obligaciones en materia transparencia y acceso a la información pública; así mismo serán responsables del resguardo y actualización de la información pública, documentación gubernamental y datos personales que tienen bajo su responsabilidad.

III. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en contratación pública o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen bajo los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, objetividad, transparencia, integridad y equidad; orientando sus decisiones a las necesidades e interés de la sociedad, y garantizando 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.

b).- No 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.

M·G·R·S·P.M Juntos, seguimos haciendo historia

SAN BERNARDO
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028

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 otros servidores públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

j).-No 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.

p).-Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Municipio de San Bernardo, Durango.

IV. **Programas Gubernamentales.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en el otorgamiento, operación de subsidios y apoyos correspondientes a programas gubernamentales, garantizan que los ejercicios de dichos programas se apegan a los valores de igualdad y no discriminación, así como los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. De igual forma, para la realización de trámites y prestación de servicios, atienden a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

V. **Recursos Humanos.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en los procedimientos de recursos humanos, planeación de estructuras o que en virtud de sus funciones, empleo, cargo o comisión tengan personal a su cargo se apegan a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, integridad, equidad, imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas y competencia al mérito, privilegiando los valores de igualdad y no discriminación.

VI. **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades adquieren, y/o disfrutan de bienes públicos, así como aquellos que participan en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con honradez, eficacia, eficiencia, economía, disciplina y rendición de cuentas para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

VII. **Procesos de Evaluación.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, eficacia, imparcialidad, disciplina, objetividad y rendición de cuentas; atendiendo a los valores de interés público, respeto y gobierno abierto.

VIII. **Control Interno.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en los procesos en materia de control interno, requieren, generan, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad para el ejercicio de sus funciones y se apegan a los principios de legalidad, imparcialidad, disciplina, objetividad, eficiencia, profesionalismo, integridad, equidad, y rendición de cuentas.

Asimismo, se ocupan de que el ejercicio de sus atribuciones se otorgue preferencia a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, cooperación y liderazgo.

IX. **Procedimiento Administrativo.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en procedimientos administrativos, respetan las formalidades esenciales del procedimiento conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, integridad y equidad; atendiendo a los valores de interés público y respeto a los derechos humanos.

H. G. R. S. P.M Juntos, seguimos haciendo historia

SAN BERNARDO
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028

X. **Desempeño permanente con integridad.** Las personas servidoras públicas conducen su actuar observando de manera, continua, ininterrumpida y permanente los principios establecidos en el presente Código, entendiéndolos como complementarios entre sí y preeminentes en la integridad de su investidura.

XI. **Cooperación con la Integridad.** Las personas servidoras públicas cooperan con la dependencia o entidad con la que laboran, y con las personas que en ella colaboran, así como 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.

XII. **Comportamiento Digno.** Las personas servidoras públicas se conducen en forma digna manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública y se obligan a evitar expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión para fortalecer el desarrollo institucional deberán:

I. Diseñar, modificar o actualizar los planes, programas o acciones a fin de que signifiquen el mayor beneficio posible a la población.

II. Contar con la información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente para proveer de eficiencia la orientación hacia resultados.

III. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación para el cumplimiento de las responsabilidades previstas para el Ayuntamiento por las disposiciones legales.

IV. Utilizar de manera adecuada y óptima los recursos materiales que se encuentren a su cargo para el cumplimiento de sus responsabilidades.

V. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el funcionamiento del área de que se trate.

VI. Promover la adquisición únicamente de los insumos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios y que estos sean preferentemente amigables con el medio ambiente.

VII. Crear, fomentar y fortalecer medidas de control interno que correspondan para evitar incurrir en responsabilidades legales.

VIII. Desarrollar una cultura institucional que permita conciliar la vida laboral con la vida personal para el pleno desarrollo individual.

IX. Promover el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos institucionales.

X. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las personas servidoras públicas.

XI. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

XII. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

XIII. Fomentar el desarrollo de aplicaciones tecnológicas en código abierto para su reutilización.

XIV. Fomentar el uso de lenguaje no sexista o discriminatorio.

XV. Generar condiciones para garantizar a las personas discapacitadas la mejor accesibilidad posible en las oficinas gubernamentales.

XVI. Fomentar la innovación y creatividad en el quehacer institucional para mejorar el servicio público.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas en el ejercicio y desempeño de su empleo, cargo o comisión y en el cumplimiento de sus funciones deberán atender de manera efectiva las disposiciones establecidas en el Código de Conducta, en donde se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética.

M.G.R.S. P.M

Ver. R.

E.B.S.R. E.C.H. H E.C.H.

Juntos, seguimos haciendo historia

SAN BERNARDO
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 10. Las personas servidoras públicas se capacitarán de manera continua, en materia de ética en el servicio público, el Comité de Ética será el responsable de promover dichas capacitaciones mediante cursos, talleres, conferencias y demás actividades que permitan difundir los principios, valores y reglas de integridad previstas en el Código de Ética.

Artículo 11. Las capacitaciones promovidas por el Comité de Ética se realizarán al menos una vez al año, independientemente de que las personas servidoras públicas titulares de las entidades y dependencias municipales desarrollen sus propias actividades de capacitación interna.

Artículo 12. El Comité de Ética difundirá los Códigos de Ética y de Conducta a las personas servidoras públicas y a la ciudadanía para dar a conocer los valores y principios con los que se rigen.

Artículo 13. El Comité de Ética realizará campañas de difusión interna y externa a través de los medios de comunicación oficiales destinados para el ejercicio del servicio público.

Artículo 14. El Departamento de Recursos Humanos al realizar nuevas contrataciones de personal, deberá hacer entrega de una copia del Código de Ética y del Código de Conducta respectivos, para el conocimiento de las personas servidoras públicas.

Artículo 15. Las oficinas de las distintas áreas del H. Ayuntamiento de San Bernardo tendrán en un lugar visible el catálogo de principios y valores que rigen a la Administración Pública Municipal para el conocimiento de la ciudadanía y de las personas servidoras públicas.

DE LA MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A SU OBSERVANCIA

Artículo 16. El Comité de Ética será el responsable de darle máxima publicidad y promoción a los valores y principios del Código de Ética, para que sean previstos como rectores en el H. Ayuntamiento de San Bernardo, conforme a las circunstancias sociales y las políticas públicas promovidas conforme a la temporalidad de la misma.

Artículo 17. El Órgano Interno de Control será el encargado de presentar, ante el H. Ayuntamiento de San Bernardo, las modificaciones al contenido del Código de Ética, pudiendo originarse dicha modificación de las recomendaciones que emita el Comité de Ética.

Artículo 18. El Comité Ética deberá realizar las siguientes acciones:

I. Proponerle al Órgano Interno de Control las modificaciones que considere pertinentes al Código de Ética.

II. Promover medidas de formación y de prevención de actuaciones y conductas contrarias a los valores y principios que regulan el Código de Ética;

III. Garantizar que en la creación o modificación del Código de Ética se tome en cuenta la participación de la ciudadanía como la principal beneficiaria del servicio público municipal;

IV. Promover capacitaciones periódicas a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de San Bernardo en temas de ética, valores y principios, para el ejercicio de sus funciones y atribuciones;

V. Formular recomendaciones para que los principios y valores establecidos en el Código de Ética se observen por las personas servidoras públicas, generando las condiciones para que la ciudadanía conozca los procedimientos para actuar en caso de que este sea infringido por alguna de las personas servidoras públicas.

VI. Las demás establecidas en el Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética.

Artículo 19. Transgredir o incumplir el contenido del presente Código de Ética será sancionado conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de acuerdo con los procedimientos previstos en los ordenamientos legales vigentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de San Bernardo, Durango, aprueba en todas y cada una de sus parte el presente **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN 2025-2028 DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO, DGO**; **el cual entrará en vigor a partir del día siguiente de darse a conocer en la**

M·G·R·S·P.M

Juntos, seguimos haciendo historia

SAN BERNARDO
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028

Página Oficial del Municipio o el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, para lo cual desde este momento se ordena su publicación.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Código de Ética del H. Ayuntamiento de San Bernardo, Durango.

TERCERO. En un plazo máximo de noventa días hábiles a la aprobación del presente documento, para que las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de San Bernardo, Durango; involucradas en la aplicación del Código, generen el respectivo Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés, así como el Código de Conducta en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética conforme a sus atribuciones y facultades.

M. G. R. S. P.M

Juntos, seguimos haciendo historia

Vero R

E.B.S.R. E.C.H. H. E.C.H.

SAN BERNARDO
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028

Acta No. 7 Sesión Ordinaria.

En San Bernardo, Dgo.; en la Sala de Juntas "Jaime Lozoya" de esta Presidencia Municipal, el día miércoles 11 de marzo de 2026 se reúne el Cabildo conformado por el C. Manuel Eulogio Rodríguez Aguirre, Presidente Municipal, la C. Rosa Isela Cázares Holguín, Síndica Municipal, el C. Ernesto Chávez de la Hoya, Primer Regidor, la C. Paula Martínez Alvarado, Segunda Regidora, el Ing. Germán Quiñones Herrera, Tercer Regidor, la C. Norma Verónica Ramírez Ayala, Cuarta Regidora, la C. Ma. Guadalupe Ruíz Sánchez, Quinta Regidora, la profra. Estela Escárcega Talamantes, Sexta Regidora, el C. Edmundo Chávez Lucero, Séptimo Regidor, la C.D. Elda Berenice Sosa Ramírez, Secretaria del H. Ayuntamiento para llevar a cabo la Séptima Sesión Ordinaria de la Administración 2025-2028 bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista.
2. Verificación de Quorum legal e instalación de la asamblea.
3. Lectura del acta anterior.
4. Modificación y aprobación del Código de Ética de la Administración 2025-2028.
5. Presentación, análisis y aprobación de la Modificación de la Propuesta de Obra 2026.
6. Presentación de los temas que solicitó el Cabildo al Tesorero Municipal en la 6ta. Sesión Ordinaria:

- Propuesta de ahorro para los integrantes del Cabildo.

- Posibilidad de aumento de sueldo para toda la administración.

- Ajuste de sueldos a las secretarias por algunas que han solicitado aumento.

7. Asuntos generales.
8. Clausura de la sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Se da la bienvenida a los asistentes y se desarrollan los puntos del orden del día.

PRIMERO. Pase de lista.

SEGUNDO. Contando con la presencia de 7 Regidores, Presidente Municipal y Síndica Municipal, se declara que existe Quorum legal y se instala legalmente la asamblea a las 13:18 horas para dar curso al siguiente punto del orden del día.

TERCERO. Lectura del acta anterior correspondiente a la 6ta. Sesión Extraordinaria celebrada el jueves 26 de febrero de 2026, se pide a los presentes que analicen lo asentado y al no haber observaciones sobre el acta se pide la aprobación de la misma con un resultado de 9 (nueve) votos a favor y 0 (cero) en contra.

ACUERDO: Se aprueba por unanimidad el acta de la 6ta. Sesión Extraordinaria.

CUARTO. Modificación y aprobación del Código de Ética de la Administración 2025-2028.

Debido a que el documento con el Código de Ética mencionado se compartió para su lectura y análisis con anticipación, se solicita por votación económica la aprobación de la dispensa de la lectura de éste obteniendo 9 (nueve) votos a favor y 0 (cero) votos en contra.

Se solicita por votación económica la aprobación de la Modificación del Código de Ética de la Administración 2025-2028 obteniendo 9 (nueve) votos a favor y 0 (cero) votos en contra.

ACUERDO: Se aprueba por unanimidad la Modificación del Código de Ética de la Administración 2025-2028.

QUINTO: Presentación, análisis y aprobación de la Modificación de la Propuesta de Obra 2026.

Se solicita la presencia de la Directora de Obras Públicas para que presente la Modificación de la Propuesta de Obra 2026, quedando de la siguiente manera:

SAN BERNARDO
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028

MUNICIPIO: SAN BERNARDO
PROPUESTA DE OBRA EJERCICIO 2026

Número de Proyecto	Nombre del Proyecto	Localidad	Incidencia	Tipo de Recurso	(Financiamiento) Programa Fondo Convenio Específico	Institución Ejecutora	Ciclo Recurso	Presupuesto
1	REHABILITACION DE CALLE EL COLORADO	SAN BERNARDO	COMPLEMENTARIA	FISM	FISM	H. AYUNTAMIENTO	2026	$ 1,200,000.00
2	REHABILITACION DE CALLE EN UNIDAD DEPORTIVA	SAN BERNARDO	COMPLEMENTARIA	FISM	FISM	H. AYUNTAMIENTO	2026	$ 1,100,000.00
3	REHABILITACION DE CALLE SIN NOMBRE EN LA LOCALIDAD DE SARDINAS	SARDINAS	COMPLEMENTARIA	FISM	FISM	H. AYUNTAMIENTO	2026	$ 1,200,000.00
4	CONSTRUCCION DE VADO	VEINTE DE ABRIL	COMPLEMENTARIA	FISM	FISM	H. AYUNTAMIENTO	2026	$ 1,500,000.00
5	REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	VARIAS LOCALIDADES	DIRECTA	FISM	FISM	H. AYUNTAMIENTO	2026	$ 850,000.00
6	REHABILITACION DE CAMINOS DE TERRACERIA	VARIAS LOCALIDADES	DIRECTA	FISM	FISM	H. AYUNTAMIENTO	2026	$ 3,843,000.00
7	POZO DE CAPTACIÓN DE AGUA	VEINTE DE ABRIL	DIRECTA	FISM	FISM	H. AYUNTAMIENTO	2026	$ 3,500,000.00
8	PAVIMENTACION ASFALTICA EN CARRETERA SARDINAS-SAN JOSE DE SIXTIN KM 16+000 A 17+000	SARDINAS	COMPLEMENTARIA	FISM	FISM	H. AYUNTAMIENTO	2026	$ 5,000,000.00
9	REHABILITACION DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE MATALOTES	MATALOTES	DIRECTA	FISM	FISM	H. AYUNTAMIENTO	2026	$ 1,600,000.00
10	REHABILITACION DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA GRANJA	LA GRANJA	DIRECTA	FISM	FISM	H. AYUNTAMIENTO	2026	$ 1,450,000.00
11	AMPLIACION DE RED AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE HACIENDA DE PROVIDENCIA	HACIENDA DE PROVIDENCIA	DIRECTA	FISM	FISM	H. AYUNTAMIENTO	2026	$ 800,648.00
12	CONTINUACION DE PUENTE VEHICULAR EN SAN BERNARDO (E.ST. #07)	SAN BERNARDO	COMPLEMENTARIA	FISM	FISM	H. AYUNTAMIENTO	2026	$ 2,225,180.00
							TOTAL:	$ 24,168,828.00

Se solicita la votación económica de los Regidores para la aprobación de la Modificación de la Propuesta de Obra 2026, obteniendo 9 (nueve) votos a favor y 0 (cero) votos en contra.

ACUERDO: Se aprueba por unanimidad la Modificación de la Propuesta de Obra 2026.

SEXTO. Presentación de los temas que solicitó el Cabildo al Tesorero Municipal en la 6ta. Sesión Ordinaria.

Se requiere la presencia de C. Erick Aguirre León, Tesorero Municipal para que realice la exposición de los siguientes temas solicitados previamente.

- Propuesta de ahorro para los integrantes del Cabildo.

Se solicita la votación y con 9 (nueve) votos a favor y 0 (cero) en contra se acuerda por unanimidad, aplicar el 7% del sueldo como descuento para la caja de ahorro con aportación de la misma cantidad por parte de la Presidencia Municipal.

- Posibilidad de aumento de sueldo para toda la administración.

Se discute con el Tesorero Municipal la posibilidad de aumento de sueldo llegando al siguiente acuerdo: se aprueba por unanimidad con 9 (nueve) votos a favor el aumento de sueldo de 5% al cabildo y Tesorero que son los que contarán con la caja de ahorro, y el 10% para el resto del personal.

- Ajuste de sueldos a las secretarias por algunas que han solicitado aumento.

Debido a que el ajuste de sueldo se autorizó en el punto anterior para todos los empleados por unanimidad con 9 (nueve) votos a favor se acuerda ya no tratar este punto que se finiquitó en el anterior.

SÉPTIMO. Asuntos generales.

No hay asuntos generales a tratar.

OCTAVO: Clausura de la sesión.

Sin más puntos a tratar, el C. Manuel Eulogio Rodríguez Aguirre, Presidente Municipal, da por clausurada esta sesión, siendo las 14:39 horas del día 11 de marzo de 2026.

Juntos, seguimos haciendo historia

SAN BERNARDO
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028

POR EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN BERNARDO, DGO. 2025-2028

C. MANUEL EULOGIO RODRIGUEZ AGUIRRE
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ROSA ISELA CÁZARES HOLGUÍN
SÍNDICA MUNICIPAL

C. ERNESTO CHÁVEZ DE LA HOYA
PRIMER REGIDOR

C. PAULA MARTÍNEZ ALVARADO
SEGUNDA REGIDORA

ING. GERMÁN QUIÑONES HERRERA
TERCER REGIDOR

C. NORMA VERÓNICA RAMÍREZ AYALA
CUARTA REGIDORA

C. MA. GUADALUPE RUÍZ SÁNCHEZ
QUINTA REGIDORA

PROFRA. ESTELA ESCÁRCEGA TALAMANTES
SEXTA REGIDORA

C. EDMUNDO CHÁVEZ LUCERO
SÉPTIMO REGIDOR

C. D. ELDA BERENICE SOSA RAMÍREZ
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

Marco Ético y de Integridad para el Ayuntamiento de San Juan del Río, Durango.

SAN JUAN DEL RÍO

2025 2028

INTRODUCCIÓN

En el Estado Libre y Soberano de Durango, los municipios representan la célula básica de la organización política y administrativa, conforme al espíritu del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Como órdenes de gobierno con autonomía, tienen la responsabilidad directa de atender las necesidades más inmediatas de la población, administrar recursos públicos y garantizar servicios esenciales. En este sentido, la ética y los valores públicos no solo orientan la conducta individual de los servidores públicos, sino que constituyen el fundamento de una administración municipal legítima y eficaz.

La ética pública municipal implica actuar bajo principios claros y permanentes que guíen el desempeño institucional. La legalidad asegura que toda acción se apegue al marco normativo vigente; la honradez exige el uso responsable y transparente de los recursos públicos; la imparcialidad obliga a evitar cualquier forma de discriminación o favoritismo; y la rendición de cuentas fortalece la confianza ciudadana mediante la transparencia y la supervisión social. Estos principios permiten consolidar gobiernos municipales que respondan con profesionalismo y compromiso a las demandas sociales.

El fortalecimiento de una cultura ética en los ayuntamientos también contribuye a prevenir prácticas de corrupción, abuso de poder y conflictos de interés. La implementación de códigos de ética, programas de capacitación continua y mecanismos efectivos de control interno son herramientas fundamentales para consolidar administraciones transparentes y confiables. Más allá del cumplimiento normativo, se trata de promover una vocación auténtica de servicio público basada en la integridad.

El actuar de un servidor público constituye la base sobre la cual se construye la confianza entre el gobierno y la ciudadanía. En el Estado Libre y Soberano de Durango, donde los municipios representan el primer nivel de contacto con la población, la conducta de quienes ejercen funciones públicas debe estar guiada por principios éticos sólidos, valores institucionales y un firme compromiso con el bien común.

Ser servidor público implica asumir una responsabilidad social que va más allá del cumplimiento de tareas administrativas. Significa desempeñar el cargo con legalidad, honradez, imparcialidad y transparencia, garantizando que cada decisión y acción se oriente al beneficio colectivo. Asimismo, demanda actuar con respeto, sensibilidad y vocación de servicio, reconociendo que la función pública tiene como finalidad mejorar la calidad de vida de las personas y fortalecer el desarrollo de las comunidades.

Por ello, el comportamiento del servidor público debe ser ejemplo de integridad y profesionalismo, consolidando una cultura institucional basada en la ética, la rendición de cuentas y la responsabilidad. Solo a través de una actuación recta y comprometida es posible fortalecer las instituciones municipales y asegurar un gobierno cercano, eficiente y confiable para la sociedad duranguense.

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RIO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética es de orden público y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, Durango; en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 2. El Código de Ética tiene como finalidades las siguientes:

I. Constituir un elemento de la política de integridad del H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, Durango; para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro;

II. Establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales bajo los que se deben regir los servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, Durango.

III. Incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;

IV. Establecer los mecanismos de capacitación de los servidores públicos en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública.

V. Propiciar una cultura institucional para privilegiar la observancia de los principios, valores y reglas de integridad rectores del quehacer de las Dependencias Municipales Centralizadas;

VI. Difundir entre la ciudadanía y la población en general información sobre la conducta bajo la que se deben conducir los servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, Durango;

VII. Definir, en vinculación con la ciudadanía, los criterios de mejora que permitan generar un gobierno transparente, abierto y accesible;

VIII. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IX. Las demás que establezcan las leyes y normas aplicables en la materia.

Artículo 3. Para los efectos del presente Código de Ética se entenderá por:

I. **Código**. El Código de Ética del H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, Durango;

II.- **Código de Conducta**: El instrumento, emitido por cada ente que conforma la Administración Pública en el H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, Durango; en el que se especifica de manera puntual y

concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.

III. **Comité**. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, Durango

IV. **Directrices**. Bases de actuación, a las que se encuentran sujetos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, Durango, para la efectiva aplicación de los principios, en virtud del presente y conforme al numeral SÉPTIMO de los Lineamientos.

V. **Lineamientos**. Los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación en doce de octubre de dos mil dieciocho.

VI. **Principios**. Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público a la que se encuentran sujetos los servidores públicos, en virtud del presente y conforme al numeral QUINTO de los Lineamientos.

VII. **Personas Servidoras Públicas**. Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, Durango, conforme a lo Dispuesto de los artículos 1º y 3 fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VIII. **Reglas de Integridad.** Las Reglas de Integridad a las que se encuentran sujetas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, Durango, en virtud del presente y conforme al numeral OCTAVO de los Lineamientos;

IX. **Valores**. Cualidades consideradas correctas, a las cuales se encuentran sujetos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, Durango, en virtud del presente y conforme al numeral SEXTO de los Lineamientos y

PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión estarán sujetas a conducirse bajo los siguientes principios:

I. **Legalidad**: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación de las facultades de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. **Honradez**: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. **Lealtad**: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. **Imparcialidad**: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. **Eficiencia**: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación. Además, deberán tener la capacidad para lograr los resultados u objetivos deseados en un tiempo razonable, enfocándose en la meta alcanzada sin necesariamente priorizar los recursos empleados.

VII. **Economía**: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VIII. **Disciplina**: Las personas servidoras públicas desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

IX. **Profesionalismo**: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

X. **Objetividad**: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

XI. **Transparencia**: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XII. **Rendición de Cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XIII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIV. **Integridad**: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. **Equidad**: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 5. Para la efectiva aplicación de los principios señalados en el artículo anterior, las personas servidoras públicas observarán las directrices siguientes:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; con una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.

VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 6. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus unciones, empleo, cargo o comisión reconocen los valores siguientes:

I **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. **Respeto**: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo evitando cualquier atentado contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

V. **Equidad de Género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales, lo cual llevan a cabo por diversos medios, entre los que destaca la inhibición de costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el

ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. **Liderazgo**: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX. **Conciencia en el Bienestar Animal.** Las personas servidoras públicas propugnan por la protección a los animales, propician su bienestar, procurándoles atención, asistencia, auxilio, buen trato, velando por su desarrollo natural, salud y evitando el maltrato y la crueldad animal.

X. **Democracia Participativa:** Las personas servidoras públicas garantizan la participación ciudadana en los asuntos públicos y en los procesos de toma de decisiones municipales, mediante la promoción del diálogo con la sociedad civil, académicos, investigadores, empresarios, organizaciones no gubernamentales y en general, cualquier persona que tenga interés en generar un cambio positivo para el Municipio de San Juan del Rio, Durango.

XI. **Gobierno Abierto.** Las personas servidoras públicas promueven la creación de políticas públicas y acciones de mejora que permitan atender de manera prioritaria las necesidades de la población, mediante la máxima publicidad de la información pública, garantizando la confianza depositada mediante el sufragio universal, desarrollando un gobierno abierto.

XII. **Respeto al Entorno Histórico, Cultural y Social.** Las personas servidoras públicas garantizan que en el ejercicio del servicio público se reconozca y tenga presente la cultura, historia y tradición del Municipio de San Juan del Rio.

REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión, para salvaguardar los principios rectores y valores observarán las siguientes reglas de integridad:

I. **Actuación Pública**. Las personas servidoras públicas que desempeñen sus funciones, empleo, cargo o comisión conducen su actuación con Transparencia, Honestidad, Lealtad, Cooperación, Austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

II. **Información Pública**. Las personas servidoras públicas que desempeñan sus funciones, empleo, cargo o comisión, conduciéndose conforme al principio de máxima publicidad, observando las obligaciones en materia transparencia y acceso a la información pública; así mismo serán responsables del resguardo y actualización de la información pública, documentación gubernamental y datos personales que tienen bajo su responsabilidad.

III. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en contratación pública o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen bajo los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, objetividad, transparencia, integridad y equidad; orientando sus decisiones a las necesidades e interés de la sociedad, y garantizando 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.

b).- No 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 otros servidores públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

j).-No 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.

p).-Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Municipio de San Juan del Rio, *Durango.*

IV. **Programas Gubernamentales.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en el otorgamiento, operación de subsidios y apoyos correspondientes a programas gubernamentales, garantizan que los ejercicios de dichos programas se apegan a los valores de igualdad y no discriminación, así como los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. De igual forma, para la realización de trámites y prestación de servicios, atienden a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

V. **Recursos Humanos.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en los procedimientos de recursos humanos, planeación de estructuras o que en virtud de sus funciones, empleo, cargo o comisión tengan personal a su cargo se apegan a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, integridad, equidad, imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas y competencia al mérito, privilegiando los valores de igualdad y no discriminación.

VI. **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades adquieren, y/o disfrutan de bienes públicos, así como aquellos que participan en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con honradez, eficacia, eficiencia, economía, disciplina y rendición de cuentas para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

VII. **Procesos de Evaluación.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, eficacia, imparcialidad, disciplina, objetividad y rendición de cuentas; atendiendo a los valores de interés público, respeto y gobierno abierto.

VIII. **Control Interno.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en los procesos en materia de control interno, requieren, generan, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad para el ejercicio de sus funciones y se apegan a los principios de legalidad, imparcialidad, disciplina, objetividad, eficiencia, profesionalismo, integridad, equidad, y rendición de cuentas.

Asimismo, se ocupan de que el ejercicio de sus atribuciones se otorgue preferencia a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, cooperación y liderazgo.

IX. **Procedimiento Administrativo.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en procedimientos administrativos, respetan las formalidades esenciales del procedimiento conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, integridad y equidad; atendiendo a los valores de interés público y respeto a los derechos humanos.

X. **Desempeño permanente con integridad.** Las personas servidoras públicas conducen su actuar observando de manera, continua, ininterrumpida y permanente los principios establecidos en el presente Código, entendiéndolos como complementarios entre sí y preeminentes en la integridad de su investidura.

XI. **Cooperación con la Integridad.** Las personas servidoras públicas cooperan con la dependencia o entidad con la que laboran, y con las personas que en ella colaboran, así como 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.

XII. **Comportamiento Digno.** Las personas servidoras públicas se conducen en forma digna manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública y se obligan a evitar expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión para fortalecer el desarrollo institucional deberán:

I. Diseñar, modificar o actualizar los planes, programas o acciones a fin de que signifiquen el mayor beneficio posible a la población.

II. Contar con la información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente para proveer de eficiencia la orientación hacia resultados.

III. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación para el cumplimiento de las responsabilidades previstas para el Ayuntamiento por las disposiciones legales.

IV. Utilizar de manera adecuada y óptima los recursos materiales que se encuentren a su cargo para el cumplimiento de sus responsabilidades.

V. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el funcionamiento del área de que se trate.

VI. Promover la adquisición únicamente de los insumos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios y que estos sean preferentemente amigables con el medio ambiente.

VII. Crear, fomentar y fortalecer medidas de control interno que correspondan para evitar incurrir en responsabilidades legales.

VIII. Desarrollar una cultura institucional que permita conciliar la vida laboral con la vida personal para el pleno desarrollo individual.

IX. Promover el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos institucionales.

X. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las personas servidoras públicas.

XI. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

XII. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

XIII. Fomentar el desarrollo de aplicaciones tecnológicas en código abierto para su reutilización.

XIV. Fomentar el uso de lenguaje no sexista o discriminatorio.

XV. Generar condiciones para garantizar a las personas discapacitadas la mejor accesibilidad posible en las oficinas gubernamentales.

XVI. Fomentar la innovación y creatividad en el quehacer institucional para mejorar el servicio público.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas en el ejercicio y desempeño de su empleo, cargo o comisión y en el cumplimiento de sus funciones deberán atender de manera efectiva las disposiciones establecidas en el Código de Conducta, en donde se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 10. Las personas servidoras públicas se capacitarán de manera continua, en materia de ética en el servicio público, el Comité de Ética será el responsable de promover dichas capacitaciones mediante cursos, talleres, conferencias y demás actividades que permitan difundir los principios, valores y reglas de integridad previstas en el Código de Ética.

Artículo 11. Las capacitaciones promovidas por el Comité de Ética se realizarán al menos dos veces al año, independientemente de que las personas servidoras públicas titulares de las entidades y dependencias municipales desarrollen sus propias actividades de capacitación interna.

Artículo 12. El Comité de Ética difundirá los Códigos de Ética y de Conducta a las personas servidoras públicas y a la ciudadanía para dar a conocer los valores y principios con los que se rigen.

Artículo 13. El Comité de Ética realizará campañas de difusión interna y externa a través de los medios de comunicación oficiales destinados para el ejercicio del servicio público.

Artículo 14. El Departamento de Recursos Humanos al realizar nuevas contrataciones de personal, deberá hacer entrega de una copia del Código de Ética y del Código de Conducta respectivos, para el conocimiento de las personas servidoras públicas.

Artículo 15. Las oficinas de las distintas áreas del H. Ayuntamiento de San Juan del Rio tendrán en un lugar visible el catálogo de principios y valores que rigen a la Administración Pública Municipal para el conocimiento de la ciudadanía y de las personas servidoras públicas.

DE LA MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A SU OBSERVANCIA

Artículo 16. El Comité de Ética será el responsable de darle máxima publicidad y promoción a los valores y principios del Código de Ética, para que sean previstos como rectores en el H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, conforme a las circunstancias sociales y las políticas públicas promovidas conforme a la temporalidad de la misma.

Artículo 17. El Órgano Interno de Control será el encargado de presentar, ante el H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, las modificaciones al contenido del Código de Ética, pudiendo originarse dicha modificación de las recomendaciones que emita el Comité de Ética.

Artículo 18. El Comité Ética deberá realizar las siguientes acciones:

I. Proponerle al Órgano Interno de Control las modificaciones que considere pertinentes al Código de Ética.

II. Promover medidas de formación y de prevención de actuaciones y conductas contrarias a los valores y principios que regulan el Código de Ética;

III. Garantizar que en la creación o modificación del Código de Ética se tome en cuenta la participación de la ciudadanía como la principal beneficiaria del servicio público municipal;

IV. Promover capacitaciones periódicas a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de San Juan del Rio en temas de ética, valores y principios, para el ejercicio de sus funciones y atribuciones;

V. Formular recomendaciones para que los principios y valores establecidos en el Código de Ética se observen por las personas servidoras públicas, generando las condiciones para que la ciudadanía conozca los procedimientos para actuar en caso de que este sea infringido por alguna de las personas servidoras públicas.

VI. Las demás establecidas en el Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética.

Artículo 19. Transgredir o incumplir el contenido del presente Código de Ética será sancionado conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de acuerdo con los procedimientos previstos en la ordenamientos legales vigentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El H. Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Rio, Durango, aprueba en todas y cada una de sus partes el presente **CÓDIGO DE ÉTICA** para los servidores públicos del Municipio de San Juan del Rio, Durango; el cual entrará en vigor a partir del día siguiente de darse a conocer en la sesión Extraordinaria núm. 18, para lo cual desde este momento se ordena su publicación.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Código de Ética del H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, Durango.

TERCERO. En un plazo máximo de noventa días hábiles a la aprobación del presente documento, para que las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de San Juan del Rio, Durango; involucradas en la aplicación del Código, generen el respectivo Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés, así como el Código de Conducta en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética conforme a sus atribuciones y facultades.

ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO 2025-2028
" ES EL TIEMPO DE SAN JUAN DEL RIO"
24 DE FEBRERO DEL 2026
CONTRALOR MUNICIPAL

PROFR. MARIO AMAYA VARELA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONTRALORÍA
SAN JUAN DEL RÍO, DGO.
2025-2028

SAN JUAN DEL RÍO
Gobierno Municipal 2025 - 2028

CONVOCATORIA

Sesión pública Extraordinaria No. 18

C. ALMA DIRA RIOS REYMUNDO
SINDICO MUNICIPAL
C. HECTOR JOEL RAMIREZ SANTILLANO
PRIMER REGIDOR
C. MARIA DE LA PAZ VAZQUEZ ALVARADO
SEGUNDO REGIDOR
C. MARICELA GARCIA GUERECA
TERCER REGIDOR
C. VANESA SOTO GALAVIZ
CUARTO REGIDOR
PROF. MARTIN RAMIREZ MORENO
QUINTO REGIDOR
LIC. MAYRA AZUCENA CERVANTES AVILA
SEXTO REGIDOR
C. VICTOR HUGO REYES CHAIREZ
SÉPTIMO REGIDOR

De conformidad con los artículos 29 fracción I, artículo 42 fracción III de la Ley orgánica del Municipio libre del estado de Durango, artículo 23 del bando de policía y gobierno del municipio de San Juan del Rio del Centauro del Norte y articulo 28 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Rio del Centauro del Norte, y con previo acuerdo con el **C. M.V.Z. JOSE MANUEL GALLEGOS RANGEL, Presidente Municipal**, como lo establece el artículo 119 fracción V del reglamento del ayuntamiento del municipio de Durango, se **CONVOCA** a ustedes a la **sesión extraordinaria No. 18** del H. Ayuntamiento, qué se celebrara el día Martes 24 (VEINTICUATRO) de Febrero del 2026 (dos mil veintiseis), en punto de las 16:30 (diesiseis horas con treinta minutos), en el salón de sesiones del H. cabildo del palacio municipal, ubicada en calle victoria No. 2, Zona Centro.

ATENTAMENTE
SAN JUAN DEL RIO DEL CENTAURO DEL NORTE, DGO., A 23 DE FEBRERO DEL 2026
SECRETARIA MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. BARBARA LIZBETH MARTINEZ SIFUENTES

SAN JUAN DEL RÍO
Gobierno Municipal
2025 - 2

SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA No. 18

24 DE FEBRERO DEL 2026
EN EL SALÓN DE SESIONES DEL H. CABILDO
A LAS 16:30 HORAS

I.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL.

II.- DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

ORDEN DEL DÍA

Extraordinaria No. 18

1. APROBACION DEL MARCO ÉTICO Y DE INTEGRIDAD PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RIO, DURANGO

2. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

SECRETARIA MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. BARBARA LIZBETH MARTINEZ SIFUENTES

SAN JUAN DEL RÍO
Gobierno Municipal
2025 - 2028

RECIBO DE CONVOCATORIA A REUNION EXTRAORDINARIA No. 18		
		24 DE FEBRERO DEL 2026
NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**
M.V.Z. JOSE MANUEL GALLEGOS RANGEL	PRESIDENTE MUNICIPAL	
C. ALMA DIRA RIOS REYMUNDO	SINDICO MUNICIPAL	
C. HECTOR JOEL RAMIREZ SANTILLANO	PRIMER REGIDOR	
C. MARIA DE LA PAZ VAZQUEZ ALVARADO	SEGUNDO REGIDOR	
C. MARICELA GARCIA GUERECA	TERCER REGIDOR	
C. VANESA SOTO GALAVIZ	CUARTO REGIDOR	
PROF. MARTIN RAMIREZ MORENO	QUINTO REGIDOR	
C. MAYRA AZUCENA CERVANTES AVILA	SEXTO REGIDOR	
C. VICTOR HUGO REYES CHAIREZ	SEPTIMO REGIDOR	
LIC. BARBARA LIZBETH MARTINEZ SIFUENTES	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO	

SAN JUAN DEL RÍO
Gobierno Municipal

SESIÓN PÚBLICA EXTRORDINARIA No. 18 DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO 24 DE FEBRERO DEL 2026

PRESIDENTE: Buenos dias a todos, bienvenidos.

Siendo las 16 horas con 35 minutos de este martes 24 de Febrero del 2026 damos inicio a nuestra sesión Extraordinaria # 18 del Ayuntamiento de San Juan del Río.

PRESIDENTE: Solicito al Secretaria del Ayuntamiento Lic. Bárbara Lizbeth Martínez Sifuentes tome la palabra para efecto de pasar lista de asistencia de los integrantes del H. Ayuntamiento.

SECRETARIO: Buenos días a todos, de acuerdo señor presidente, procedo a pasar lista de asistencia

José Manuel Gallegos Rangel, Presidente Municipal
Alma Dira Ríos Reymundo, síndico municipal
Hector Joel Ramirez Santillano, Primer Regidor
Maria de la Paz Vazquez Alvarado, segundo regidor
Maricela Garcia Guereca, tercer regidor
Vanesa Soto Galaviz, cuarto regidor
Martin Ramirez Moreno, quinto regidor
Mayra Azucena Cervantes Avila, sexto regidor
Victor Hugo Reyes Chairez, séptimo regidor

El de la voz: Secretaria Lic. Bárbara Lizbeth Martínez Sifuentes - Hay quórum, señor presidente.-

PRESIDENTE: En razón de que se trata de una sesión extraordinaria, sólo se tratarán los puntos para los cuales fue convocada, de conformidad con el artículo 35, fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, por lo que procedo a dar inicio al desahogo de los temas respectivos, procedo a la lectura del punto 1 del orden del día,

--LE DA LECTURA

SAN JUAN DEL RÍO
Gobierno Municipal
2025 - 2028

SECRETARIO: El primer punto y único a tratar en esta sesión es la Presentación, Análisis, Discusión y en su caso Aprobación para El Marco Ético y de Integridad para el H Ayuntamiento de San Juan del Rio, Dgo.

SECRETARIO: Antes de someter a votación el acuerdo al que se le ha dado lectura pregunto a las y los integrantes del Ayuntamiento si alguien desea hacer uso de la palabra.

PRESIDENTE: Pongo a la consideración del pleno el acuerdo del punto 1, y cedo la palabra al Secretario del Ayuntamiento para llevar a cabo la votación económica:

SECRETARIO: Solicito levantar la mano a quienes estén a favor (PAUSA Y CUENTA) 9, quienes estén en contra (PAUSA Y CUENTA) 0, quienes estén en abstención (PAUSA Y CUENTA) 0.

PRESIDENTE: Fueron 9 votos a favor, 0 en contra y 0 en abstención. Se aprueba por UNANIMIDAD.

PRESIDENTE: En razón de que este Ayuntamiento aprobó el acuerdo #1, pido al Secretario del Ayuntamiento continúe con el orden del día.

PRESIDENTE: En razón de que este Ayuntamiento aprobó el acuerdo del punto, pido al Secretario del Ayuntamiento continúe con el orden del día.

SECRETARIO: Presidente pasando al punto número # 2 del orden del día es la Clausura de la Sesión.

PRESIDENTE: Habiendo desahogado los acuerdos a tratar en esta sesión extraordinaria No. 14, se clausura la misma siendo las 17 horas con 20 minutos de este día Martes 24 de Febrero del 2026, siendo válidos los acuerdos que en ella se tomaron.

Muchas gracias y adios.

SAN JUAN DEL RÍO
Gobierno Municipal
2025 - 2028

M.V.Z. JOSÉ MANUEL GALLEGOS RANGEL
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ALMA DIRA RIOS REYMUNDO
SINDICO MUNICIPAL

C. HECTOR JOEL RAMIREZ SANTILLANO
PRIMER REGIDOR

C. MARIA DE LA PAZ VAZQUEZ ALVARADO
SEGUNDO REGIDOR

C. MARICELA GARCIA GUERECA
TERCER REGIDOR

C. VANESA SOTO GALAVIZ
CUARTO REGIDOR

PROF. MARTIN RAMIREZ MORENO
QUINTO REGIDOR

LIC. MAYRA AZUCENA CERVANTES AVILA
SEXTO REGIDOR

C. VICTOR HUGO REYES CHAIREZ
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. BARBARA LIZBETH MARTINEZ SIFUENTES
SECRETARIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO

CÓDIGO
DE ÉTICA Y CONDUCTA
GRAL. SIMÓN BOLÍVAR

GENERAL SIMÓN BOLÍVAR GOBIERNO MUNICIPAL 2024 2028 SEGUIMOS Dejando HUELLA

CONTENIDO ESTRUCTURAL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

- **Principios Rectores del Gobierno Municipal**
- **Misión y visión del Ayuntamiento de General Simón Bolívar**
- **Introducción**
- **Definición y contexto del Código de Conducta y Ética**
- **Vigencia**
- **Responsable de su elaboración**
- **Validación**
- **Beneficios esperados del Código de Ética y Conducta**
- **Código de Conducta y Ética, principios y valores del Municipio de General Simón Bolívar, Durango.**

GENERAL SIMÓN BOLÍVAR GOBIERNO MUNICIPAL 2025 2028 SEGUIMOS Dejando HUELLA

PRINCIPIOS RECTORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Bajo los siguientes principios rectores, se enmarca la ética política que mostrará en todo tiempo el gobierno durante el periodo 2025-2028 en el municipio de General Simón Bolívar, y sobre los cuales estaremos autoevaluando con la opinión de la sociedad en general, nuestro desempeño del desarrollo de la administración pública:

- Promover en todo momento el compromiso con la sociedad, de actualizar a través de la capacitación continua a los servidores públicos en todas sus dependencias municipales para brindar atención y servicios de calidad a todos los miembros de la población sin distinción alguna.

- Que el marco de la ley, el respeto a los derechos humanos, la equidad de género y el trato digno, sean siempre aspectos indispensables para Gobernar en nuestro municipio.

- Que los valores de la responsabilidad, honestidad, transparencia, pero sobre todo la rendición de cuentas, distingan el gobierno de General Simón Bolívar.

- Gobernar con la visión de la conformación de un cuerpo político de ciudadanos, unidos por valores éticos, basados en la razón (Gobierno Municipalista).

- Que estar siempre cerca de la gente y promover la participación de los diversos sectores de la sociedad (población, empresas e instituciones), formen parte de las decisiones y soluciones ante los retos del municipio.

- Promover la gestión y complementariedad para el fortalecimiento mutuo, de los diferentes órdenes y poderes del Estado.

- Gobernar con el compromiso de solucionar la problemática general de la sociedad del Municipio, a través de la vinculación de empresas, gobiernos estatal y federal y el desarrollo de proyectos concretos.

GENERAL SIMÓN BOLÍVAR GOBIERNO MUNICIPAL 2024 2028 SEGUIMOS Dejando HUELLA

MISIÓN

"Ser un Gobierno responsable, que trabaja con honestidad, transparencia, incluyente y comprometido con el desarrollo y el bienestar de la gente de General Simón Bolívar"

VISIÓN

"Ser un gobierno con altos estándares de eficiencia, que optimice los recursos públicos, transparentando en su actuación y que se rindan cuentas a los ciudadanos, queremos más para ti ofreciendo servicios de calidad un desarrollo económico sustentable y una mejor calidad de vida para la gente de nuestro Municipio"

GENERAL SIMÓN BOLÍVAR GOBIERNO MUNICIPAL 2025 2028 SEGUIMOS Dejando HUELLA

INTRODUCCIÓN

El quehacer del servidor público ha ido evolucionando conforme a la normatividad y necesidades de la sociedad, es por ello por lo que en la actualidad no es suficiente que el servidor público cuente con un perfil profesional ya que este deberá de estar enriquecido con valores e integridad que regirán su actuar. Lo anterior conlleva a un compromiso con la sociedad y con el individuo mismo, de que las actividades que realizará estarán basadas en principios morales que aseguren el beneficio de la sociedad y la transparencia de la administración municipal.

La presente administración ha basado sus principios rectores en la ética política, la cual pretende desarrollar a funcionarios de calidad que se rijan bajo valores sociales los cuales permitirán que sea la sociedad misma quien evalué el desempeño de la administración.

La realización del Código de Ética se enfoca principalmente en integrar los nuevos valeres rectores que se emiten en la Ley General de Responsabilidad Administrativa, así como los enunciados en el Plan Municipal de Desarrollo de la Administración 2025-2028, así como su adecuación al Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción, lo anterior asegurará al ciudadano que el actuar del funcionariopúblico se basa en principios que aseguran el actuar correcto.

El presente Código de Ética del Ayuntamiento de General Simón Bolívar, Durango; tiene como finalidad el proporcionar a los servidores públicos que laboran en la administración un sentido de sensibilización, conciencia, respeto y disciplina, con el objetivo de lograr una mejor calidad de servicio de los funcionarios públicos que beneficie la transparencia en el gobierno municipal, pero principalmente la atención que se le brinda a la ciudadanía.

GENERAL SIMÓN BOLÍVAR GOBIERNO MUNICIPAL 2024 2028 SEGUIMOS Dejando HUELLA

DEFINICIÓN Y CONTEXTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El presente documento es el conjunto de reglas que establece de manera formal cual es el comportamiento que se espera de cada uno de los miembros de la institución o dependencia y deberá aplicarse a la vida cotidiana en las relaciones humanas, respetando los derechos de los involucrados. En ese sentido, el Código de Ética de General Simón Bolívar, Durango, se plantea como un compromiso voluntario, democrático y enfocado a mejorar el funcionamiento del Ayuntamiento.

Este código contiene los lineamientos que ayudarán a que nuestro municipio ofrezca una atención con más calidad, calidez, respeto, eficiencia y eficacia a la ciudadanía, para convertirnos en una administración que promueve en todo momento el compromiso con la sociedad de brindar atención y servicios a todos los miembros de la población sin distinción alguna.

Para que sea eficaz, es indispensable que los miembros del Ayuntamiento lo conozcamos, entendamos sus conceptos y los apliquemos; también lo veamos como un documento factible de modificarse en función de los intereses y objetivos del Gobierno Municipal del cual formamos parte.

En este documento se plasman los compromisos que cada servidor público que labora en la administración municipal deberá de cumplir ante sus compañeros y la sociedad, en apego de los principios rectores, Visión y Misión del Ayuntamiento de General Simón Bolívar, Dgo; esto ayudará a elevar la sensibilidad y el razonamiento de cada acción, fortaleciendo el ámbito laboral y creando un fuerte sentido de identidad y pertenencia; determinando los principios conforme a los cuales se puede evaluar el valor moral de la toma de decisiones, con un enfoque humano, legal, laboral yambiental, por lo que la aplicación del presente Código de Conducta y Ética es de todos y para todos.

GENERAL SIMÓN BOLÍVAR GOBIERNO MUNICIPAL 2024 2028 SEGUIMOS Dejando HUELLA

VIGENCIA

Permanente

RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN

Contralor Interno

VALIDACIÓN

Cabildo del Municipio de General Simón Bolívar, Durango

Lic. Silvia Rangel Orona
Presidenta Municipal

Aleja Hernández Barrientos
Síndico Municipal

Evangelina Amador Mesta
Primera Regidora

Alejandro Reyes Castro
Segundo Regidor

Rogelio Ávila Suárez
Tercer Regidor

Martha Mayela Beltrán Rocha
Cuarta Regidora

Damián Guzmán Cruz
Quinto Regidor

Gloria Santos Montelongo
Sexta Regidora

Gladys Verónica Rangel Rodríguez
Séptima Regidora

Lorena Acosta Jáquez
Secretaria Municipal y del Ayuntamiento

GENERAL SIMÓN BOLÍVAR GOBIERNO MUNICIPAL 2024 2028 SEGUIMOS Dejando HUELLA

BENEFICIOS ESPERADOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Prevenir y abatir observaciones emitidas por los órganos de fiscalización derivadas de las malas prácticas y de esta forma impulsar la calidad del servicio, así como el mejoramiento de la actitud del funcionario público.

- Reflejar en todas las actividades y en la relación con los demás, los valores de transparencia, integridad, rendición de cuentas y buen gobierno.

- Orientar a los servidores públicos en el desempeño de sus actividades y con ello fomentar la consolidación de una plena vocación de servicio en beneficio de la población.

- Mejorar la productividad de los servidores públicos, al expresar una serie de valores comunes que nos identifique más y nos comprometa al cumplimiento de los objetivos.

- Fortalecer los valores de responsabilidad, respeto y honestidad, así como el compromiso de los servidores públicos con los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo Municipal.

- Fortalecer la cultura de la participación ciudadana, más informada y responsable; e impulsar una convicción de servicio con valores.

- Nos fortalece para llegar al cumplimiento eficiente de las metas institucionales, recuperar y conservar la confianza de la ciudadanía en cada uno de los integrantes del Gobierno Municipal.

GENERAL SIMÓN BOLÍVAR GOBIERNO MUNICIPAL 2024 2028 SEGUIMOS Dejando HUELLA

CÓDIGO DE ÉTICA, PRINCIPIOS Y VALORES DELMUNICIPIO DE GENERAL SIMÓN BOLÍVAR, ESTADO DE DURANGO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código contiene principios y valores de observancia general para todos los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de General Simón Bolívar, Durango; así como normar la conducta de los servidores públicos a través de los principios éticos que rigen su desempeño cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de los establecidos en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones, y tendrá por objeto:

I. Dar a conocer a los servidores públicos del Ayuntamiento de General Simón Bolívar, sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto y adecuado desempeño del servicio, con la finalidad de fortalecer todas las áreas que forman parte de la administración municipal.

II. Coadyuvar y optimizar la administración pública, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño.

III. Toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como servidor público en esta administración y por la importancia que esto implica, deberá conocer el contenido del presente Código de Conducta y Ética la Contraloría Interna Municipal en coordinación con el área encargada de Control de Personal y de su Jefe Inmediato Superior.

Artículo 2.- Para efecto del presente Código de Conducta y Ética se entenderá por:

I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de General Simón Bolívar, Durango.

II. **Unidades Administrativas:** Áreas de apoyo que el Presidente Municipal crea para efectos de dar cumplimiento a sus facultades y obligaciones.

III. **Código de Ética:** Documento que establece pautas de comportamiento y que señala parámetros para la solución de problemas.

IV. **Servicio Público:** Aquella actividad que consistente en satisfacer de una manera regular, continúa y uniforme, necesidades públicas de carácter fundamental.

V. **Comité de Ética:** Conjunto de funcionarios públicos elegidas para vigilar el cumplimiento, promoción, difusión, implementación y vigilancia de valore éticos y en general la integridad en el servicio público.

Artículo 3.- Son autoridades competentes para la aplicación de este Código:

I. El Presidente Municipal de General Simón Bolívar, Durango.
II. Contraloría Interna Municipal de General Simón Bolívar, Durango
III. Oficialía Mayor de General Simón Bolívar, Durango
IV. 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 Código

Artículo 4.- Compete al Presidente Municipal:

I. Establecer los principios Éticos que deben regir la conducta de los Servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de General Simón Bolívar, Durango.
II. Las demás que le confieran las leyes aplicables.

Artículo 5.- Compete al Comité de Ética en conjunto con la Contraloría Interna Municipal:

I. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, honestidad, responsabilidad, creatividad, transparencia, lealtad, vocación de servicio, puntualidad, seguridad, higiene de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

II. Vigilar la aplicación y la ejecución de las disposiciones previstas en este Código de Ética en coordinación con Oficialía Mayor y Jefes Inmediatos Superiores.

III. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso a los medios de denuncia, queja o sugerencia, cuando en el actuar de algún servidor público municipal no sea la correcta y no valla acorde a los principios éticos y de conducta plasmados en este documento.

IV. Colaborar con las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente código de conducta y ética.

V. Las demás que señale como de su competencia 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 Ética.

Todo servidor público que conozca de algún hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente Código de Ética tiene el deber de informarlo a sus superiores o denunciarlo mediante las líneas de comunicación determinadas por la administración.

Artículo 7.- El ingreso al Honorable Ayuntamiento de General Simón Bolívar, Durango, en cualquiera de las modalidades contratadas que pudiera observarse dentro del mismo, implicará tomar conocimiento del presente Código de Ética y asumir el compromiso de su cumplimiento real y honesto.

Artículo 8.- EL "OBJETO" del presente código es: establecer e identificar los valores y compromisos a que se encuentra sujeto el servidor público, previniendo conductas indebidas del personal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de General Simón Bolívar, Dgo. Y fijar las reglas básicas para dar un buen servicio a la ciudadanía.

GENERAL SIMÓN BOLÍVAR GOBIERNO MUNICIPAL 2024 2028 SEGUIMOS Dejando HUELLA

CAPITULO II

PRINCIPIOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 9.- Los principios rectores que deben regir la conducta del servidor público del Honorable Ayuntamiento de General Simón Bolívar, Durango, son:

a) **Legalidad:** El servidor público debe ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, las leyes y reglamentos que de ellas emanen.

b) **Eficacia:** El servidor público debe de producir el efecto esperado, es decir un buen resultado para una determinada cosa beneficiando el servicio de la administración municipal.

c) **Eficiencia:** La actividad del servidor público será responsable, puntual y oportuna. en apego a los planes y programas establecidos para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el municipio alcance suobjetivo que es proveer beneficios de calidad en los servicios que otorga a la sociedad.

d) **Imparcialidad Y Objetividad:** El servidor público actuara sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organizaciones o persona alguna, su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras.

e) **Igualdad:** El servicio público debe de ser imparcial, no debe de realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano o con los demás servidores públicos, debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones.

f) **Justicia:** El servidor público debe de conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho de todo ciudadano.

g) **Obediencia:** El servidor público deberá en el ejercicio de sus funciones dar cumplimiento a las órdenes que le instruya su superior jerárquico.

h) **Obligación De Denunciar:** El servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudiera causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones, a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente código de conducta y ética o legislación vigente.

i) **Uso Adecuado De Los Bienes Y Recursos:** El servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen, utilizándolos de manera racional y exclusivamente para el desempeño de sus funciones en beneficio de la institución, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

j) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

k) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

l) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé

que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

m) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

n) **Conciencia en el Bienestar Animal:** Las personas servidoras públicas propugnan por la protección a los animales, propician su bienestar, procurándoles atención, asistencia, auxilio, buen trato, velando por su desarrollo natural, salud y evitando el maltrato y la crueldad animal.

o) **Democracia Participativa**: Las personas servidoras públicas garantizan la participación ciudadana en los asuntos públicos y en los procesos de toma de decisiones municipales, mediante la promoción del diálogo con la sociedad civil, académicos, investigadores, empresarios, organizaciones no gubernamentales y en general, cualquier persona que tenga interés en generar un cambio positivo para el Municipio de Gral. Simón Bolívar, Durango.

p) **Gobierno abierto:** Las personas servidoras públicas promueven la creación de políticas públicas y acciones de mejora que permitan atender de manera prioritaria las necesidades de la población, mediante la máxima publicidad de la información pública, garantizando la confianza depositada mediante el sufragio universal, desarrollando un gobierno abierto.

q) **Respeto al entorno Histórico, Cultural y Social:** Las personas servidoras públicas garantizan que en el ejercicio del servicio público se reconozca y tenga presente la cultura, historia y tradición del Municipio de Gral. Simón Bolívar, Durango.

r) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio

público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

s) Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así corno aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO

a) Honestidad: Es uno de los valores y componentes más importantes del servidor público; consiste en comportarse y expresarse con franqueza y coherencia de acuerdo con los valores de verdad y justicia; reconocida como unacualidad de la calidad humana que deberá estar siempre presente en el desarrollo del servicio público.

b) Lealtad: Es una obligación de fidelidad (fiel) que el servidor público debe guardar al Municipio.

c) Honradez: En el desarrollo de sus actividades, los servidores públicos deben actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el encargo, empleo o comisión que desempeñan, ventaja o provecho alguno para sí o para terceros.

d) Responsabilidad: El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este documento.

e) Compromiso: Siempre tener en cuenta que la función pública, da la oportunidad de ofrecer el extra de nuestros conocimientos y habilidades, por lo tanto, los servidores públicos deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión valla más allá del desarrollo de las mismas, generando que el ejercicio

de sus actividades sea efectivo y eficaz.

f) **Colaboración:** Se espera la solidaridad del personal, tomando en cuenta si el servidor público se encuentre ante situaciones extraordinarias, éste, deberá realizarlas a un que por su naturaleza o modalidad no sean estrictamente las propias a su cargo; siempre que aquellas resulten necesarias para debilitar mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente el Ayuntamiento.

g) **Dignidad Y Decoro:** El servidor público debe de actuar con sobriedad y moderación en el desarrollo de sus actividades; en consecuencia, su manera de conducirse hacia la ciudadanía y con los demás funcionarios debe de ser con pleno respeto y cordialidad.

h) **Equidad De Género:** Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral y capacitación profesional sin distinción de género, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes de servicio público.

i) **Prudencia:** En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, este deberá proceder con precaución en el desarrollo de sus actividades.

j) **Puntualidad:** El servidor público deberá de asistir al desempeño diario de sus actividades, en el horario establecido.

k) **Respeto:** Es la actitud que todo servidor público debe de guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortes, cordial y tolerante en el centro de trabajo.

l) **Tolerancia:** El servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas.

Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos retomados de la Ley General de Responsabilidad Administrativas y que a la letra establece en su artículo 7°… ":

"Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según susresponsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía,

transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano." Al Estado de Durango o al Municipio de General Simón Bolívar.

CAPITULO III

REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión, para salvaguardar los principios rectores y valores observarán las siguientes reglas de integridad:

I. Actuación Pública. Las personas servidoras públicas que desempeñen sus funciones, empleo, cargo o comisión conducen su actuación con Transparencia, Honestidad, Lealtad, Cooperación, Austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

II. Información Pública. Las personas servidoras públicas que desempeñan sus funciones, empleo, cargo o comisión, conduciéndose conforme al principio de máxima publicidad, observando las obligaciones en materia transparencia y acceso a la información pública; así mismo serán responsables del resguardo y actualización de la información pública, documentación gubernamental y datos personales que tienen bajo su responsabilidad.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en contratación pública o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen bajo los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, objetividad, transparencia, integridad y equidad; orientando sus decisiones a las necesidades e interés de la sociedad, y garantizando 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.

b).- No 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 otros servidores públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

j).-No 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.

p).-Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Municipio de Gral. Simón Bolívar, Durango.

IV. Programas Gubernamentales. Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en el otorgamiento, operación de subsidios y apoyos correspondientes a programas gubernamentales, garantizan que los ejercicios de dichos programas se apegan a los valores de igualdad y no discriminación, así como los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. De igual forma, para la realización de trámites y prestación de servicios, atienden a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

V. Recursos Humanos. Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en los procedimientos de recursos humanos, planeación de estructuras o que en virtud de sus funciones, empleo, cargo o comisión tengan personal a su cargo se apegan a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, integridad, equidad, imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas y competencia al mérito, privilegiando los valores de igualdad y no discriminación.

VI. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades adquieren, y/o disfrutan de bienes públicos, así como aquellos que participan en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con honradez, eficacia, eficiencia, economía, disciplina y rendición de cuentas para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

VII. Procesos de Evaluación. Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, eficacia, imparcialidad, disciplina, objetividad y rendición de cuentas; atendiendo a los valores de interés público, respeto y gobierno abierto.

VIII. Control Interno. Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en los procesos en materia de control interno, requieren, generan, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad para el ejercicio de sus funciones y se apegan a los principios de legalidad, imparcialidad, disciplina, objetividad, eficiencia, profesionalismo, integridad, equidad, y rendición de cuentas.

Asimismo, se ocupan de que el ejercicio de sus atribuciones se otorgue preferencia a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, cooperación y liderazgo.

IX. Procedimiento Administrativo. Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en procedimientos administrativos, respetan las formalidades esenciales del procedimiento conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, integridad y equidad; atendiendo a los valores de interés público y respeto a los derechos humanos.

X. Desempeño permanente con integridad. Las personas servidoras públicas conducen su actuar observando de manera, continua, ininterrumpida y permanente los principios establecidos en el presente Código, entendiéndolos como complementarios entre sí y preeminentes en la integridad de su investidura.

XI. Cooperación con la Integridad. Las personas servidoras públicas cooperan con la dependencia o entidad con la que laboran, y con las personas que en ella colaboran, así como 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.

XII. Comportamiento Digno. Las personas servidoras públicas se conducen en forma digna manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública y se obligan a evitar expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión para fortalecer el desarrollo institucional deberán:

I. Diseñar, modificar o actualizar los planes, programas o acciones a fin de que signifiquen el mayor beneficio posible a la población.

II. Contar con la información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente para proveer de eficiencia la orientación hacia resultados.

III. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación para el cumplimiento de las responsabilidades previstas para el Ayuntamiento por las disposiciones legales.

IV. Utilizar de manera adecuada y óptima los recursos materiales que se encuentren a su cargo para el cumplimiento de sus responsabilidades.

V. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el funcionamiento del área de que se trate.

VI. Promover la adquisición únicamente de los insumos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios y que estos sean preferentemente amigables con el medio ambiente.

VII. Crear, fomentar y fortalecer medidas de control interno que correspondan para evitar incurrir en responsabilidades legales.

VIII. Desarrollar una cultura institucional que permita conciliar la vida laboral con la vida personal para el pleno desarrollo individual.

IX. Promover el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos institucionales.

X. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las personas servidoras públicas.

XI. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

XII. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

XIII. Fomentar el desarrollo de aplicaciones tecnológicas en código abierto para su reutilización.

XIV. Fomentar el uso de lenguaje no sexista o discriminatorio.

XV. Generar condiciones para garantizar a las personas discapacitadas la mejor accesibilidad posible en las oficinas gubernamentales.

XVI. Fomentar la innovación y creatividad en el quehacer institucional para mejorar el servicio público.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas en el ejercicio y desempeño de su empleo, cargo o comisión y en el cumplimiento de sus funciones deberán atender de manera efectiva las disposiciones establecidas en el Código de Conducta, en donde se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética.

CAPITULO IV

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 10. Las personas servidoras públicas se capacitarán de manera continua, en materia de ética en el servicio público, el Comité de Ética será el responsable de promover dichas capacitaciones mediante cursos, talleres, conferencias y demás actividades que permitan difundir los principios, valores y reglas de integridad previstas en el Código de Ética.

Artículo 11. Las capacitaciones promovidas por el Comité de Ética se realizarán al menos dos veces al año, independientemente de que las personas servidoras públicas titulares de las entidades y dependencias municipales desarrollen sus propias actividades de capacitación interna.

Artículo 12. El Comité de Ética difundirá los Códigos de Ética y de Conducta a las personas servidoras públicas y a la ciudadanía para dar a conocer los valores y principios con los que se rigen.

Artículo 13. El Comité de Ética realizará campañas de difusión interna y externa a través de los medios de comunicación oficiales destinados para el ejercicio del servicio público.

Artículo 14. El Departamento de Recursos Humanos al realizar nuevas contrataciones de personal, deberá hacer entrega de una copia del Código de Ética y del Código de Conducta respectivos, para el conocimiento de las personas servidoras públicas
.

Artículo 15. Las oficinas de las distintas áreas del H. Ayuntamiento de Gral. Simón Bolívar, Durango. Tendrán en un lugar visible el catálogo de principios y valores que rigen a la Administración Pública Municipal para el conocimiento de la ciudadanía y de las personas servidoras públicas.

CAPITULO V

PROHIBICIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 10. Es servidor público deberá abstenerse de:

I. Retardar o dejar de hacer tereas relativas a sus funciones.

II. Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que este agilice, retarde o deje de hacer tereas relativas a sus funciones.

III. Solicitar, aceptar o admitir dinero, dadivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros.

Artículo 11. El servidor público tiene prohibido obtener cualquier tipo de beneficio si proviene de:

I. Las actividades reguladas o fiscalizadas que realice en la dependencia o entidad donde labora.

II. De la gestión o explotación de concesiones, autorizaciones y privilegios otorgados por la dependencia o entidad en el que se desempeñe

CAPÍTULO VI

DE LAS EXCEPCIONES

Artículo 12.- Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en el presente Código de Conducta y Ética.

I. Los reconocimientos protocolares recibidos de los gobiernos Federal, Estatal o Municipal, Organismos Internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admita esos beneficios.

II. Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ello.

III. Los arreglos o beneficios que, por su valor y menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo deacontecimientos en los que resulte usual efectuarlos, no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES

Artículo 13.- Los servidores públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este código de conducta y ética, se ubiquen en algún supuesto, responsabilidad prevista por la normatividad ´vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

GENERAL SIMÓN BOLÍVAR GOBIERNO MUNICIPAL 2024 2028 SEGUIMOS Dejando HUELLA

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El denominado H. Ayuntamiento del Municipio de Gral. Simón Bolívar, Dgo. Aprueba en todas y cada una de las partes del presente Código de Ética para los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Gral. Simón Bolívar, Dgo; en la Quinta Sesión Ordinaria celebrada el día 06 de Febrero de dos mil veintiséis, el cual entrara en vigor a partir de esta aprobación, ordenándose, desde este momento su publicación en la página web del municipio, así como en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Código de Ética del H. Ayuntamiento de Gral. Simón Bolívar, Dgo.

TERCERO. – En un plazo máximo de noventa días hábiles a la aprobación del presente documento, se deberá de generar el respectivo Comité de Ética y prevención de conflictos de intereses, así como el Código de conducta en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras publicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética conforme a sus atribuciones y facultades.

CUARTO. - Se instruye a la Contraloría Interna Municipal y Oficialía Mayor, realice las acciones administrativas necesarias para que informe a los servidores públicos municipales el contenido del presente Código de Conducta y Ética del municipio de General Simón Bolívar, Durango.

Dado en el Municipio de General Simón Bolívar, Durango a los 06 días del mes de Febrero del dos mil veintiséis.

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los artículos, 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango; 7 y 16 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas y estar ACORDE con los artículos Cuarto y Noveno de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2018, donde establecen los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética, así como sentar las bases de los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, continuas y evaluables que en materia de integridad y ética pública que emitan los entes públicos, siendo de observancia obligatoria y aplicación general para las personas servidoras públicas del Municipio de Tamazula, Durango; se emite el siguiente **RESOLUTIVO** del H. Ayuntamiento de Tamazula, Durango 2025-2028, para adicionar los siguientes artículos al **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA, DGO;** que fuera aprobado en sesión de cabildo de fecha 30 de noviembre del 2022 y publicado en el Periódico Oficial del Estado no. 20 de fecha 9 de marzo de 2023:

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 29. Las personas servidoras públicas se capacitarán de manera continua, en materia de ética en el servicio público, creándose un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, que será el responsable de promover dichas capacitaciones mediante cursos, talleres, conferencias y demás actividades que permitan difundir los principios, valores y reglas de integridad previstas en el Código de Ética.

Artículo 30. Las capacitaciones promovidas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se realizarán al menos dos veces al año, independientemente de que las personas servidoras públicas titulares de las entidades y dependencias municipales desarrollen sus propias actividades de capacitación interna.

Artículo 31. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés difundirá los Códigos de Ética a las personas servidoras públicas y a la ciudadanía para dar a conocer los valores y principios con los que se rigen.

Artículo 32. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés realizará campañas de difusión interna y externa a través de los medios de comunicación oficiales destinados para el ejercicio del servicio público.

Artículo 33. La Oficialía Mayor al realizar nuevas contrataciones de personal, deberá hacer entrega de una copia del Código de Ética y del Código de Conducta respectivos, para el conocimiento de las personas servidoras públicas.

Artículo 34. Las oficinas de las distintas áreas del H. Ayuntamiento de Tamazula tendrán en un lugar visible el catálogo de principios y valores que rigen a la Administración Pública Municipal para el conocimiento de la ciudadanía y de las personas servidoras públicas.

DE LA MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A SU OBSERVANCIA

Artículo 35. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés será el responsable de darle máxima publicidad y promoción a los valores y principios del Código de Ética, para que sean previstos como rectores en el H. Ayuntamiento de Tamazula, conforme a las circunstancias sociales y las políticas públicas promovidas conforme a la temporalidad de la misma.

Artículo 36. El Órgano Interno de Control será el encargado de presentar, ante el H. Ayuntamiento de Tamazula, las modificaciones al contenido del Código de Ética, pudiendo originarse dicha modificación de las recomendaciones que emita el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Artículo 37. El Comité Ética y Prevención de Conflictos de Interés deberá realizar las siguientes acciones:

I. Proponerle al Órgano Interno de Control las modificaciones que considere pertinentes al Código de Ética;

II. Promover medidas de formación y de prevención de actuaciones y conductas contrarias a los valores y principios que regulan el Código de Ética;

III. Garantizar que en la creación o modificación del Código de Ética se tome en cuenta la participación de la ciudadanía como la principal beneficiaria del servicio público municipal;

IV. Promover capacitaciones periódicas a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Tamazula en temas de ética, valores y principios, para el ejercicio de sus funciones y atribuciones;

V. Formular recomendaciones para que los principios y valores establecidos en el Código de Ética se observen por las personas servidoras públicas, generando las condiciones para que la ciudadanía conozca los procedimientos para actuar en caso de que este sea infringido por alguna de las personas servidoras públicas; y,
VI. Las demás establecidas en el Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Artículo 38. Transgredir o incumplir el contenido del presente Código de Ética será sancionado conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de acuerdo con los procedimientos previstos en los ordenamientos legales vigentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El h. Ayuntamiento del Municipio de Tamazula, Durango, aprueba la **ADICIÓN al CÓDIGO DE ETICA** para los servidores públicos del Municipio de Tamazula, Durango; el cual entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación, ordenándose desde este momento su publicación en Periódico Oficial del Estado de Durango.
SEGUNDO. En un plazo máximo de noventa días hábiles a la aprobación del presente documento, para que las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Tamazula, Durango; involucradas en la aplicación del Código, generen el respectivo Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética conforme a sus atribuciones y facultades.

Dado en Tamazula de Victoria, municipio de Tamazula del estado de Durango, a los (10) diez días del mes de marzo del dos mil veintiséis (2026).

C. RICÁRDO OCHOA BELTRÁN
Presidente Municipal

Mireida García Carranza
C. MIREIDA GARCIA CARRANZA
Síndica Municipal

MireLys T.
C. MIRELYS GUADALUPE TREJO RETAMOZA
Primer Regidor

Humberto Vargas
ING. JESÚS HUMBERTO VARGAS RIVERA
Segundo Regidor

Manuela de Jesús Niebla González
C. MANUELA DE JESUS NIEBLA GONZÁLEZ
Tercer Regidor

Omar Guadalupe Nuñez Ayon
C. OMAR GUADALUPE NÚÑEZ AYON
Cuarto Regidor

Adelaida O.
C. ADELAIDA ORTÍZ BELTRÁN
Quinto Regidor

Cesar Beltran F.
C. L.A.E. CÉSAR BELTRÁN FELIX
Sexto Regidor

Lizbeth Chaidez
C. LIC. LIZBETH CHAIDEZ NÚÑEZ
Séptimo Regidor

Refugio Molina E.
C. REFUGIO MOLINA ONTIVEROS
Octavo Regidor

Daniel Ríos N.
C. DANIEL RÍOS NÚÑEZ
Noveno Regidor

LIC. RUBEN FERNANDEZ LEON
Secretaria del H. Ayuntamiento

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ING. HECTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, DIRECTOR GENERAL

Profesora Francisca Escárzaga No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 618 1 37 78 00 - 618 1 37 78 01

Dirección electrónica: https://periodicooficial.durango.gob.mx

Correo electrónico: periodicooficial@durango.gob.mx

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado