



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO
No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

TOMO CCXLI
DURANGO, DGO.
JUEVES 09 DE
ABRIL DE 2026

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

No. 29 BIS

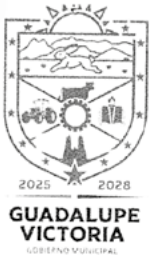
PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

CÓDIGO	DE ÉTICA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE VICTORIA, DURANGO, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 9 DE CABILDO.	PAG. 3
CÓDIGO	DE ÉTICA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA, DURANGO, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 6 DE CABILDO.	PAG. 21
CÓDIGO	DE ÉTICA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO, DURANGO, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 10 DE CABILDO.	PAG. 34
CÓDIGO	DE ÉTICA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, DURANGO, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 6 DE CABILDO.	PAG. 50
CÓDIGO	DE ÉTICA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE INDÉ, DURANGO, APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 1 DE CABILDO.	PAG. 70

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.

CÓDIGO	DE ÉTICA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE POANAS, DURANGO, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 11 DE CABILDO.	PAG. 90
CÓDIGO	DE ÉTICA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PEÑÓN BLANCO, DURANGO, APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 1 DE CABILDO.	PAG. 108
CÓDIGO	DE ÉTICA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE GUANACEVÍ, DURANGO, APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 1 DE CABILDO.	PAG. 118



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

**“CÓDIGO DE ETICA PARA LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE VICTORIA DURANGO”**

C. J. Carmen Fernández Padilla, Presidente Municipal Constitucional de Guadalupe Victoria, Durango, con fundamento en el Artículo 115 fracción II del La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Artículo 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

CONSIDERANDO

Que es prioridad del Gobierno Municipal transparentar la actuación de las servidoras y los servidores públicos, con la finalidad de demostrar que con el compromiso de todo -gobierno y sociedad-, es posible frenar el impacto negativo del fenómeno de la corrupción que genera prácticas nocivas en el quehacer público. Que una de las principales directrices de la presente administración, es la rendición de cuentas y la transparencia en su actividad, así como respetar el derecho de acceso a la información pública que tiene todo gobernado, para restablecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones del Gobierno Municipal.

Que en la prestación de servicios se proporciona certidumbre y calidez a la ciudadanía y se establece un canal de comunicación inmediato entre la servidora y el servidor público y la ciudadana y el ciudadano, lo que favorece un cambio de actitud, privilegiando los principios de legalidad, honradez, lealtad, vocación de servicio e imparcialidad.

Que uno de los objetivos primordiales de esta administración, es promover un Programa Anticorrupción que permita fortalecer los valores institucionales, rescatar y reconocer la vocación de servicio a fin de generar un vínculo de confianza entre las ciudadanas y los ciudadanos y sus gobernantes. Que la ética pública ha tomado relevancia en los gobiernos contemporáneos, igual nacionales e internacionales, que federales, estatales y municipales, siendo primordial rescatar el respeto y reconocimiento de la ciudadanía hacia el servicio público, por lo que es indispensable impulsar cambios ideológicos sobre la imagen de la servidora y servidor y del servicio público.

Que la instauración de un Código de normas éticas institucionales exalta los valores de la servidora y el servidor público, lo que incide en una administración pública con una imagen renovada, cálida, privilegiando la honradez, eficiencia, responsabilidad, solidaridad, inclusión, respeto institucional y de los derechos humanos, sin distinción alguna.

Que el presente Código, representa el conjunto de valores y principios, reglas generales, haciendo posible una transformación para lograr un cambio en la actitud de la servidora y servidor público y que éste se traduzca en una mayor disposición y vocación de servicio, exhortándolo a respetar las normas legales éticas y para conducir su actuación mediante un sentido recto, reconociendo como primera obligación, el realizar su trabajo con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer y honrar con todos sus actos y en todo momento, a la

[Handwritten signatures on the left margin]

[Handwritten signatures on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

institución en la que presta sus servicios, mostrando una actitud profesional con gratitud, probidad, responsabilidad y eficiencia, consciente de que en su desempeño dispone de los recursos, instrumentos y la información institucional para servir a la sociedad. Por los fundamentos y consideraciones anteriores, se expide el siguiente:

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

m.v.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

**"CÓDIGO DE ETICA PARA LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE VICTORIA DURANGO"**

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Código será de aplicación y observancia obligatoria para las servidoras y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria, Durango, en todas las áreas con los niveles y jerarquías bajo cualquier vínculo contractual, quienes tendrán la obligación de cumplir los valores y principios que dispone el presente código, evitando incurrir en infracciones a las leyes y siendo sujetos a las sanciones en ellas previstas.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe Victoria, Durango.
- II. **Carta Compromiso:** Instrumento a través de cual la servidora y el servidor público manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de Integridad contenidas en este Código, y de desempeñar su empleo, cargo o comisión con estricta observancia de los mismos.
- III. **Código:** El presente Código de Ética para las servidoras y los servidores Públicos del Municipio de Guadalupe Victoria, Durango;
- IV. **Comité:** El Comité de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria Dgo.
- V. **Ética:** Conjunto de Valores, principios y reglas que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de los servidores públicos que forman parte de la Administración Pública Municipal de Guadalupe Victoria, Durango.
- VI. **Servidor Público:** Es toda mujer o hombre que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, quienes serán los responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones dentro del H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria, Durango
- VII. **Valores:** Cualidades positivas que se le atribuyen a una persona, y se manifiestan en relación con su conducta.

ARTÍCULO 3.- Son objetivos del presente Código:

- I. *Fortalecer* los valores éticos de todas las servidoras y todos los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mediante el fomento, promoción y difusión de los Principios, Valores y Reglas de Integridad.
- II. *Lograr* que las servidoras y los servidores públicos se abstengan de efectuar conductas que afecten las funciones o actividades de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de mejorar el desempeño en el servicio público.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

M.V.

[Handwritten signature]

Just

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

- III. *Erradicar* todo tipo conducta que demeriten las funciones de la Administración Pública Municipal.
- IV. *Estimular* la consolidación del principio de la Dignidad e Integridad de la persona.
- V. *Incidir* en el comportamiento y desempeño de las servidoras y los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.
- VI. *Fomentar* el ejercicio de la integridad y la ética a efecto de que se aplique dentro y fuera del servicio público, aun cuando no se relacione con las actividades oficiales de las servidoras y los servidores públicos.
- VII. *Promover* el conocimiento y aplicación de las directrices establecidas el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Paul

ARTÍCULO 4.- La misión dentro del H. Ayuntamiento es un elemento para proporcionar a las servidoras y los servidores públicos las herramientas, mecanismos y esquemas éticos que permitan trabajar de forma legal, honesta, leal, imparcial, eficiente, disciplinada, profesional, objetiva, transparente, íntegra, eficaz, equitativa, comprometidos con el Bien Común de la población, en el marco del compromiso por la obtención de resultados, la sujeción a la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas y el desempeño ético.

ARTÍCULO 5.- La visión dentro del H. Ayuntamiento es un elemento para lograr ser una instancia de gobierno propositivo y de referencia administrativa, cuyo trabajo se ejerza con calidad y calidez hacia la ciudadanía, en consonancia con los lineamientos locales, nacionales e internacionales, a efecto de dar cumplimiento a los propósitos y fines establecidos para la administración pública municipal.

ARTÍCULO 6.- Las servidoras y los servidores públicos, al ser destinatarios de los Valores, Principios y Reglas de Integridad aquí contenidas, deberán suscribir una Carta Compromiso ante la Contraloría Municipal u Homóloga, en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los establecido en el presente Código, la cual será elaborada por el Comité de Ética y Conducta.

MV.

CAPÍTULO 2

DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

ARTÍCULO 7.- Las servidoras y los servidores públicos deberán regir su conducta y el desempeño de sus funciones, en su empleo, cargo o comisión, bajo los siguientes principios:

- A) **Legalidad:** Las servidoras y los servidores públicos harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocerán y cumplirán las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Just Paul

(Signature)

(Signature)



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

B) **Honradez:** Las servidoras y los servidores se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja, ya sea personal o a favor de terceros, ni buscarán o aceptarán 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.

C) **Lealtad:** Las servidoras y los servidores corresponderán a la confianza que el H. Ayuntamiento les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfecerán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

D) **Imparcialidad:** Las servidoras y los servidores darán a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder 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.

E) **Eficiencia:** Las servidoras y los servidores actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos y metas propuestas.

F) **Economía:** Las servidoras y los servidores 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.

G) **Disciplina:** Las servidoras y los servidores desempeñarán 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.

H) **Profesionalismo:** Las servidoras y los servidores 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 los demás servidores públicos como a los particulares con los que llegaren a tratar.

I) **Objetividad:** Las servidoras y los servidores 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.

J) **Transparencia:** Las servidoras y los servidores, en el ejercicio de sus funciones, privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; asimismo, en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la

[Handwritten signature]

M.V.

[Handwritten signature]

Just

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

K) **Rendición de cuentas:** Las servidoras y los servidores asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones; de igual forma se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

L) **Competencia por mérito:** Las servidoras y los servidores deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a 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.

M) **Eficacia:** Las servidoras y los servidores actuarán 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.

N) **Integridad:** Las servidoras y los servidores actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos 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.

O) **Equidad:** Las servidoras y los servidores procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO 3

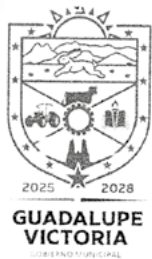
CATALOGO DE VALORES

ARTÍCULO 8.- Las servidoras y los servidores públicos deberán regir su conducta y el desempeño de sus funciones, en el empleo, cargo o comisión, bajo los siguientes valores:

A) **Interés Público:** Actuarán 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.

B) **Respeto:** Deberán conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propiciarán el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

MU.



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

C) Respeto a los Derechos Humanos: Respetarán los derechos humanos y, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán 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.

D) Igualdad y No discriminación: Prestarán 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.

E) Equidad de género: En el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, garantizarán 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.

F) Entorno Cultural y Ecológico: En el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumirán 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, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

G) Cooperación: Colaborarán entre sí y propiciarán 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.

H) Liderazgo: Las personas servidoras y servidores públicos son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentarán y aplicarán 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.

I) Responsabilidad: Serán capaces de responder en la toma de decisiones y actos desarrollados en el servicio público; asumiendo las consecuencias de sus aciertos y desaciertos en cada decisión o acción que se acuerde o realice en el ejercicio de sus funciones, así mismo, sujetarse a la evaluación de la sociedad. La servidora y el servidor público deberá realizar sus funciones con eficacia y calidad; desarrollar en los procesos a su cargo todo su talento; hacer eficiente y

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Just for m.v.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

eficazmente sus funciones, actividades y tareas; satisfacer y responder permanentemente a las necesidades e intereses de la sociedad; generar confianza y mantener continuamente una relación digna con todos los conciudadanos, cumpliendo así con la misión y visión institucionales.

J) Bien Común: Todas las decisiones y acciones de la servidora y el servidor público deberán estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares, ajenos al bienestar de la colectividad. La servidora y el servidor público no deberá permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos, en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien común implica que la servidora y el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todas las ciudadanas y todos los ciudadanos de este Municipio y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO 4

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 9.- Las servidoras y los servidores públicos, al desempeñar su empleo, cargo, comisión o función en la administración municipal, deberán observar las siguientes Reglas de Integridad:

MU.

A) **Actuación pública:** La servidora y el servidor público, al desempeñar un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

B) **Información pública:** La servidora y el servidor público, al desempeñar un empleo, cargo, comisión o función, deberá conducir su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

C) **Contrataciones públicas:** licencias, permisos, autorización y concesiones: La servidora y el servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de sus subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientará sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizará las mejores condiciones para el Ayuntamiento.

D) **Trámites y servicios:** La servidora y el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberá atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

E) **Recursos humanos:** La servidora y el servidor público que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñe en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

F) **Administración de bienes muebles e inmuebles:** La servidora y el servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, administración de bienes inmuebles o tenga bajo su uso y resguardo bienes muebles e inmuebles, administrará los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

G) **Proceso de evaluación:** La servidora y el servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas.

H) **Control interno:** La servidora y el servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos en materia de control interno, se apegará a los principios de legalidad e imparcialidad, al generar, obtener, utilizar y comunicar la información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

I) **Procedimiento administrativo:** La servidora y el servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos administrativos, respetará las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

J) **Desempeño permanente con integridad:** La servidora y el servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

K) **Cooperación con la integridad:** La servidora y el servidor público, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperará con el Ayuntamiento en 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.

L) **Comportamiento digno:** La servidora y el servidor público, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento laboral o acoso sexual; manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tenga o guarde relación en la Administración Pública.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature and initials]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

CAPÍTULO 5

DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

ARTÍCULO 10.- Se crea el Comité de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria, Durango., como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código. El Comité propiciará la implementación de acciones preventivas permanentes que favorezcan el comportamiento de las servidoras y los servidores públicos, para lo cual contará con Lineamientos para la Operación del Comité de Ética y Conducta, los cuales estarán debidamente establecidos en el documento que para tal efecto determine el H. Cabildo.

CAPÍTULO 6

RESPONSABILIDADES Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

TÍTULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 11.- Todo servidor público que conozca de algún hecho contrario a las disposiciones dispuestas en el código, tiene el deber de informarlo a sus superiores.

ARTÍCULO 12.- El titular de la dependencia y/o entidad será responsable de la aplicación y cumplimiento del código.

Artículo 13.- Es obligación de cada dependencia y/o entidad difundir y promover el código a sus servidores públicos así como a sus familias.

ARTÍCULO 14.- Las y los servidores públicos al ocupar el empleo, cargo o comisión deberán suscribir una carta compromiso, en la que se comprometen a desempeñarse conforme a los principios y valores establecidos en el código.

ARTÍCULO 15.- Los integrantes de las dependencias deben conocer que la violación del código, será sancionada sin excepción.

Título II
DE LA CONDUCTA

ARTÍCULO 16.- El ejercicio de la función pública exige del servidor público ser honesto, responsable y recto en sus actos, tanto públicos como privados. En consecuencia, deberán sujetar sus decisiones y conducta a los principios y valores del presente código.

ARTÍCULO 17.- Los servidores públicos del municipio deberán:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

I. Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, bases normativas y demás disposiciones administrativas expedidas por el Congreso, el Cabildo y/o el Presidente Municipal;

II. Buscar condiciones de competitividad en su desempeño, buscando siempre ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía;

III. Desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad;

IV. Mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía;

V. Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la institución, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos;

VI. Manejar de forma eficiente los recursos gestionando el gasto municipal en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia y calidad las metas del Plan Municipal de Desarrollo en beneficio del interés público;

VII. Comunicar a las más altas instancias locales, estatales o federales cualquier incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene todo servidor público;

VIII. Implementar estrategias de atención excelente, pronta y efectiva a las necesidades y demandas legítimas de los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad, que se extiendan a toda la población del Municipio sin exclusiones;

IX. Comportarse dentro y fuera de la institución demostrando un alto grado de honradez y civilidad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo.

ARTÍCULO 18.- El servidor público dentro de su jornada laboral deberá:

I. Respetar la jornada laboral que tenga establecida para su función, evitando hacer uso de este tiempo para realizar tareas personales u otros diferentes a sus deberes y responsabilidad;

II. Abstenerse de exhortar o solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo de la jornada laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomiendas;

III. Proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del Municipio, sobre todo aquellos que estén bajo su resguardo y cuidado;

IV. Hacer uso racional y eficiente de los bienes de que dispone para realizar sus funciones o encargos, lo que implica evitar gastos innecesarios, dispendio o abuso;

Paul

mv.

[Signature]

Just

[Signature]

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

V. Conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial, con el público, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso;

VI. Reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la integridad física de las personas;

VII. Abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.

CAPITULO 7

Impedimentos y Sanciones para los Servidores Públicos

TITULO I

Impedimentos

ARTÍCULO 19.- Sin perjuicio de las prohibiciones de orden jurídico que para casos particulares se establezcan en las leyes y reglamentos, regirán para los servidores públicos, los implementos contenidos en este capítulo.

ARTÍCULO 20.- Los servidores públicos del Municipio, no deberán:

- I. Utilizar el gafete oficial expedido por el Ayuntamiento para algún fin personal, de lucro, o en beneficio o perjuicio de terceros;
- II. Solicitar o recibir ningún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar o detener un trámite que esté en el marco del desempeño de sus funciones;
- III. Utilizar su posición o cargo público para amenazar o influir en los demás servidores públicos para beneficiar o perjudicar en un trámite o decisión a una persona o grupo.

ARTÍCULO 21.- Queda prohibido a los servidores públicos, hostigar, acosar o tratar de forzar a otra persona, para establecer una relación sexual obligada o condicionada, cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral.

ARTÍCULO 22.- Ningún servidor público del rango que sea, investido de autoridad administrativa o política, podrá denigrar, segregar, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público de menor rango, por motivos de simpatía u otros.

ARTÍCULO 23.- El servidor público y/o servidora pública debe acreditar el legítimo aumento de su patrimonio, y la legítima procedencia de sus ingresos o bienes que aparezcan a su nombre.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

Capítulo II

De las Sanciones

ARTÍCULO 24.- El Presidente Municipal, a través de la instancia correspondiente, será competente para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del código; sin embargo, será responsabilidad de los titulares de las dependencias y/o entidades, fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores del presente código, basándose en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios del Estado de Durango.

ARTÍCULO 25.- El servidor público y/o servidora pública que se desempeñe sin apego a los principios y valores éticos señalados en el código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios del Estado de Durango. y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, independientemente de las sanciones dispuestas en las leyes civiles del Estado.

ARTÍCULO 26.- La Contraloría Municipal, dentro de sus atribuciones, así como el Comité de Ética, interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código y cuando así proceda, se remitirán a la Contraloría Municipal para su revisión y establecimiento de sanciones a que haya lugar. Las sanciones se aplicarán de acuerdo a lo que establece la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Durango.

ARTÍCULO 27.- Toda vez que el presente Código es de observancia general, consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en el H. Ayuntamiento, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al presente Código por parte del alguna servidora o servidor público, podrá presentar denuncia ante la Autoridad que estime competente.

CAPÍTULO 8

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTICULO 28.- El Comité de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria, Durango., establecerá, los mecanismos de capacitación y difusión del presente Código y de las Directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objeto de promover el conocimiento y aplicación de estos, a fin de facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

[Handwritten signatures on the left margin]

[Handwritten signatures on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

CAPÍTULO 9

DEL CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 29.- El conflicto de interés se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las servidoras y los servidores públicos, pueden afectar al desempeño imparcial y objetivo de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 30.- La servidora y el servidor público deberán de proteger su independencia, objetividad e imparcialidad, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre el desempeño íntegro de sus actividades.

ARTÍCULO 31.- La servidora y el servidor público no deberán utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su independencia, objetividad e imparcialidad.

ARTÍCULO 32.- En caso de que se presente alguna situación de conflicto de intereses las servidoras y los servidores públicos deberán de reportarlo de manera inmediata a su superior para que se tomen oportunamente las medidas preventivas, en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO 10

DE LAS SANCIONES

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Código entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación en el H. Cabildo en la Novena Sesión Ordinaria y a su vez se publicará en la página de internet oficial del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO. Instrúyase a los servidores públicos municipales, respecto al conocimiento, difusión, ejercicio y cumplimiento del presente Código.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

M.V.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

ACTA DE CABILDO DE LA NOVENA SESIÓN ORDINARIA

Lugar y Fecha: En la Sala de Cabildo de Cd. Guadalupe Victoria, Dgo., siendo las **16:00 horas del día 30 de Diciembre de 2025**, se reunieron los ciudadanos que integran el H. Ayuntamiento para celebrar la **Novena Sesión Ordinaria**.

Asistentes:

- C. J. Carmen Fernández Padilla, Presidente Municipal Constitucional.
- C. Rosa Elena Galván Valles, Síndico Municipal.
- Profa. Sandra Eugenia Ortiz Pérez, Primer Regidor.
- Lic. Ivonne Ayala Rivera, Segundo Regidor.
- C. Yolanda Janet Rueda Ambriz, Tercer Regidor.
- L.A.E. Mario Alberto Retana Pintor, Cuarto Regidor.
- C. Anacleta Manzanera Valenzuela, Quinto Regidor.
- Prof. Oscar Enrique Ramos García, Sexto Regidor.
- Profa. Olga Laura Bailables García, Séptimo Regidor.
- L.D.G. Ricardo Lozano Ramírez, Octavo Regidor.
- C.P. Alejandro López Morales, Noveno Regidor.
- Prof. Eladio Anima Fernández, Secretario del H. Ayuntamiento.

ORDEN DEL DÍA.

1. Lista de asistencia y la declaración del quórum Legal.
2. Verificación del quórum e Instalación Legal de la Sesión.
3. Lectura y, en su caso aprobación del Orden del Día.
4. Lectura y, en su caso aprobación del Acta anterior.
5. Aprobación y Revisión del Código de Ética para su exhortación y difusión a las y los Servidores Públicos del Municipio de Guadalupe Victoria Durango.
6. Punto de Acuerdo: Modificación al destino del recurso aprobado en la Sexta Sesión Ordinaria.
7. Asuntos Generales.
8. Clausura de la sesión.

El C. J. Carmen Fernández Padilla, Presidente Municipal Constitucional, dio la bienvenida a los integrantes del Ayuntamiento, y solicitó al Secretario dar inicio a la sesión.



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

Desarrollo de la Sesión

1. Registro de asistencia y verificación de quórum

El Secretario del H. Ayuntamiento, procedió a tomar lista de asistencia de los miembros del cabildo, quienes respondieron "Presente" a su nombre:

- C. J. Carmen Fernández Padilla, Presidente Municipal
- C. Rosa Elena Galván Valles, Síndico Municipal
- Profa. Sandra Eugenia Ortiz Pérez, Primer Regidor
- Lic. Ivonne Ayala Rivera, Segundo Regidor
- C. Yolanda Janet Rueda Ambriz, Tercer Regidor
- L.A.E. Mario Alberto Retana Pintor, Cuarto Regidor
- C. Anacleta Manzanera Valenzuela, Quinto Regidor
- Prof. Oscar Enrique Ramos García, Sexto Regidor
- Profa. Olga Laura Bailleres García, Séptimo Regidor
- L.D.G. Ricardo Lozano Ramírez, Octavo Regidor
- C.P. Alejandro López Morales, Noveno Regidor

2. Instalación legal de la sesión

Al registrarse la presencia de la unanimidad de los integrantes, el Presidente declaró legalmente instalado el quórum para sesionar y **formalmente instalada la Novena Sesión Ordinaria** del Ayuntamiento.

3. Lectura y, en su caso, Aprobación del Orden del Día

El Secretario dio lectura al Orden del Día. Se procedió a someter a votación y fue **aprobado por unanimidad**.

4. Lectura y, en su caso aprobación del acta anterior

El Secretario solicitó dar lectura al acta de la sesión anterior. La Lic. Ivonne Ayala Rivera, Segundo Regidor, propuso que se dispensara su lectura. Dicha propuesta fue sometida a votación y **aprobada por unanimidad**.

Ante la dispensa de la lectura del acta anterior, se procedió a someter a votación su aprobación. El acta fue **aprobada por unanimidad**.

5. Aprobación y Revisión del Código de Ética para su exhortación y difusión a las y los Servidores Públicos del Municipio de Guadalupe Victoria Durango.

En uso de la palabra el Presidente Municipal, manifiesta la necesidad de fortalecer la cultura de integridad dentro de la administración pública 2025-2028. Lo anterior, con el objetivo de prevenir conflictos de interés, actos de falta de respeto entre servidores públicos y garantizar una atención digna a la ciudadanía.



H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2028

El Secretario informó al Honorable Ayuntamiento que se llevara a cabo la aprobación y revisión del Código de Ética para la exhortación y difusión de las y los Servidor Públicos del Municipio de Guadalupe Victoria Durango. Esta acción está dirigida a los titulares de las Direcciones y a la totalidad del personal operativo del Ayuntamiento.

Se enfatiza que el desconocimiento de la norma no exime de responsabilidad, por lo que cada Director será responsable de vigilar que su personal a cargo, realice un compromiso de cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

El pleno del Cabildo **aprobó por unanimidad** que el Secretario en conjunto con Contraloría Municipal, realicen la entrega oficial, física y digital, del Código de Ética a todos los directores de la administración, quienes realizaran mesas de trabajo con sus colaboradores para la aplicación de las reglas de integridad contenidas en dicho Código, además se dará a conocer por medio de la Dirección de Comunicación Social, los valores éticos en las áreas comunes y plataformas oficiales para conocimiento de la ciudadanía y de los servidores públicos.

La dirección de Contraloría Municipal será la encargada de vigilar la conducta, todo lo anterior se hace en cumplimiento a lo dispuesto por la Secretaria de Contraloría del Estado de Durango (SECOED).

6. Punto de Acuerdo: Modificación al destino del recurso aprobado en la Sexta Sesión Ordinaria

En la **Sexta Sesión Ordinaria** del 14 de Noviembre de 2025, el cabildo aprobó un subsidio de **\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)** destinado a la adquisición de sementales.

El motivo de la solicitud de modificación del apoyo es la baja demanda de sementales, y la mayor necesidad detectada de equipos de riego a solicitud directa de los productores locales.

El Presidente Municipal, solicita la autorización para la modificación del destino del recurso aprobado originalmente para el subsidio de sementales, por la cantidad de **\$5,000.00**, y que se asigne ahora como subsidio para la adquisición de **aspersores**, con el fin de fortalecer las actividades agropecuarias del municipio.

El punto de acuerdo se sometió a votación y fue **aprobado por unanimidad**.

7. Asuntos generales


El **Secretario del Ayuntamiento** informó que, en este punto, no existen asuntos generales y se dio por concluida la participación en asuntos generales y se procedió al siguiente punto del orden del día.

8. Clausura de la sesión


Una vez agotados todos los puntos del Orden del Día y sin más intervenciones, el Presidente Municipal dio por concluida la **Novena Sesión Ordinaria** del Ayuntamiento a las **17 horas**, e indicó al Secretario levantar el acta correspondiente y recabar las firmas de los integrantes para la debida constancia.




**H. AYUNTAMIENTO GUADALUPE VICTORIA
ADMINISTRACION MUNICIPAL 2025-2028**

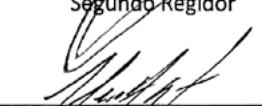

C. J. CARMEN FERNÁNDEZ PADILLA
Presidente Municipal de Guadalupe Victoria



C. Rosa Elena Galván Valles
Síndico Municipal.


Profa. Sandra Eugenia Ortiz Pérez
Primer Regidor

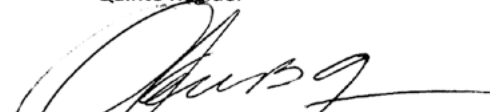

Lic. Ivonne Ayala Rivera
Segundo Regidor

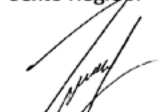

C. Yolanda Janet Rueda Ambriz
Tercer Regidor



L.A.E. Mario Alberto Retana Pintor
Cuarto Regidor


C. Anacleta Manzanera Valenzuela
Quinto Regidor


Prof. Oscar Enrique Ramos García
Sexto Regidor


Profa. Olga Laura Bailleres García
Séptimo Regidor


L.D.G. Ricardo Lozano Ramírez
Octavo Regidor


C. P. Alejandro López Morales
Noveno Regidor

Cd. Guadalupe Victoria Dgo., 30 de Diciembre del 2025.

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA

RESOLUTIVO QUE APRUEBA CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA, LA SUSCRITA PROFA. HERMELINDA CRUZ RIVERA, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA, HACE SABER:

Los miembros del Honorable Ayuntamiento de Santa Clara reunidos en **Sesión Pública Ordinaria No. 6, celebrada el 03 de febrero de 2026**, en la Sala de los Cabildos, para resolver dictamen presentado por la Comisión de Gobernación, presentado por la C. Lic. Ayamain Fraire Soto, Secretaria Municipal y del Ayuntamiento, que contiene el CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA, comunicamos que, puesto a Consideración del H. Ayuntamiento, fue aprobado, el cual en sus Considerandos y Puntos Resolutivos me permito transcribir:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la construcción de una nueva ética pública, la recuperación de la confianza de la sociedad, en sus alrededores y el compromiso de las personas servidoras públicas, son prioridades del Gobierno Municipal de Santa Clara.

SEGUNDO.- Que la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 109, fracción III estatuye que las personas servidoras publicas deberán observar el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;

TERCERO.- Que la Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción es de orden público y de observancia general en toda la república; por ello el Municipio de Santa Clara tiene por objeto establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las leyes y los servidores públicos;

CUARTO.- Que de conformidad con los 5 de la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango, y 7 de la Ley General De Responsabilidades Administrativas, se establece la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por merito, como los principios que rigen al servicio público;

QUINTO.- Que en términos del artículo 16 de la Ley General De Responsabilidades Administrativas, 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 Santa Clara, Durango;

SEXTO.- Que la instauración de una nueva ética, basada en la honestidad, la eficacia, el profesionalismo, la transparencia y la legalidad; logren recuperar la confianza en el servicio público y, por ende, fomentar el bienestar de la población;

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión de Gobernación, aprueba someter a la consideración del H. Ayuntamiento en pleno, el siguiente:

RESOLUTIVO No. 29

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA 2025-2028, DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA, EN EL ARTICULO 62, RESUELVE:

PRIMERO.- SE APRUEBA el **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA** como sigue:

[Handwritten signature]

JUAN ANIBAL GUADALUPE FRAIRE A

HERMELINDA CRUZ RIVERA M^a GUADALUPE FRAIRE C^a

AYAMAIN FRAIRE SOTO M^a DEL SOCORRO PEREZ C^a

VERONICA AGUILAR A



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA

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 Santa Clara, 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 Santa Clara, 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 Santa Clara, 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 Santa Clara, 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 Santa Clara, Durango;
- II.- **Código de Conducta:** El instrumento, emitido por cada ente que conforma la Administración Pública en el H. Ayuntamiento de Santa Clara, 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 Santa Clara, Durango
- IV. **Directrices.** Bases de actuación, a las que se encuentran sujetos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Santa Clara, 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.

TU IIAU CAYUNUBA
 M^a Guadalupe Fraire A
 M^a del Socorro Pérez C
 Verónica Aguilar A
 Claudia Fraire C



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA

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 Santa Clara, 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 Santa Clara, 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 Santa Clara, 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.

JULIANO CHANDLER
Ma. Guadalupe Fraire A
Claudia Fraire C
Ma. del Socorro Pérez C
Aquelinda
Veronica Aguilar A



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA

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:

JULIAN ANAZUAZ
 Guadalupe Fraire A
 Annalucía Ang
 Ma. del Socorro Perez C
 Claudia Fraire C
 Veronica Aguilar A



[Handwritten signature]

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA

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

JULIAN CANAUZA

M^a Guadalupe Fraire A

Claudia Fraire C^r

Ma. del Socorro Pérez C

Veronica Aguilar A

[Handwritten signature]



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA

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

Juana Guzmán
 Guadalupe Fraire A
 H^a
 M^a del Socorro Pérez C
 Verónica Aguilar A
 M^a del Socorro Pérez C
 M^a del Socorro Pérez C
 M^a del Socorro Pérez C



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA

gubernamentales y en general, cualquier persona que tenga interés en generar un cambio positivo para el Municipio de Santa Clara, 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 Santa Clara.

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.

TUJIAN CANANAY
 M^{ca} Guadalupe Fraire A
 M^{ca} Apolonia Cruz
 Claudia Fraire C
 Ma. del Socorro Perez C
 Veronica Aguilar A



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA

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 Santa Clara, 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.

Juana Chavez
 M. Guadalupe Fraire A
 Claudia Fraire C.
 Ma. del Socorro Pérez G.
 Verónica Aguilar A.



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA

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.

[Handwritten signature]

*M^{ra} Guadalupe Fraile A.
Amenelinda Cruz*

[Handwritten signature]

*JULIAN CANARI
Ma. del Socorro Pérez C*

*Ortaire
Veronica Aguilar A*



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA

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.

Ma. Guadalupe Fraire A
 Annunziata C. C.
 Ma. del Socorro Perez C
 Verónica Aguilera A
 Claudia Fraire C
 Juana Carranza



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA

Artículo 15. Las oficinas de las distintas áreas del H. Ayuntamiento de Santa Clara 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 Santa Clara, 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 Santa Clara, 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 Santa Clara 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 Santa Clara, Dgo; aprueba en todas y cada una de sus partes el presente Código de Ética para los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Santa Clara, Durango; en la Sesión Ordinaria No. 6 celebrada el día 03 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 Santa Clara, Durango.

[Handwritten signature]

*Ma. Guadalupe Fraire A.
Veronica Aguilar A.*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Claudia Fraire C.



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA

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 Santa Clara, 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.

Dado en la Sala de los Cabildos, a los 03 (tres) días del mes de febrero de 2026 (dos mil veintiséis).

Hermelinda Cruz R

PROFA. HERMELINDA CRUZ RIVERA
PRESIDENTA MUNICIPAL DE SANTA CLARA, DGO

Lic. Ayamain Fraire Soto

LIC. AYAMAIN FRAIRE SOTO
SECRETARIA MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO

"Los documentos contenidos en esta Gaceta Municipal se han redactado cuidando el respeto y equidad de género, sin embargo, es posible que parte del texto al hacer alusión genérica del masculino, se refiera a ambos géneros."

M^{ca} Guadalupe Fraire A

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Veronica Aguilar A

Ma. del Socorro Pérez C

[Handwritten signature]

Julisa Annariva
Claudia Fraire Cr

[Handwritten signature]





Unidos somos
GRANDES

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO, DURANGO.



Unidos somos
GRANDES

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.



Municipio de Vicente Guerrero
GRANDES

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 del Municipio de Vicente Guerrero, Durango; a través del Contralor Municipal, se emite el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO, DGO.

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 Vicente Guerrero, 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 Vicente Guerrero, 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 Vicente Guerrero, 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;



¡Unidos somos
GRANDES

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 Vicente Guerrero, 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 Vicente Guerrero, Durango;

II.- **Código de Conducta:** El instrumento, emitido por cada ente que conforma la Administración Pública en el H. Ayuntamiento de Vicente Guerrero, 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 Vicente Guerrero, Durango

IV. **Directrices.** Bases de actuación, a las que se encuentran sujetos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Vicente Guerrero, 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 Vicente Guerrero, 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 Vicente Guerrero, Durango, en virtud del presente y conforme al numeral OCTAVO de los Lineamientos;



Unidos somos
GRANDES

IX. **Valores.** Cualidades consideradas correctas, a las cuales se encuentran sujetos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Vicente Guerrero, 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



Unidos somos
GRANDES

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 funciones, 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.



Municipal Government
GRANDES
GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ

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.



Unidos somos
GRANDES

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 Vicente Guerrero, 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 Vicente Guerrero.

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 de 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 hayan 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.



Unidos somos
GRANDES

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 Vicente Guerrero, 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



Unidos Somos
GRANDES

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.



Unidos somos
GRANDES

- 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.



Unidos somos
GRANDES

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 Vicente Guerrero, Dgo., 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 Vicente Guerrero, Dgo., 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 Vicente Guerrero, Dgo., 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 de 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;



Unidos somos
GRANDES

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 Vicente Guerrero, Durango., 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 H. Ayuntamiento del Municipio de Vicente Guerrero, Durango, aprueba en todas y cada una de sus partes el presente **CÓDIGO DE ÉTICA** para los servidores públicos del Municipio de Vicente Guerrero, Durango; el cual entrará en vigor a partir del día siguiente de darse a conocer en el Periódico Oficial del Estado de Durango, en la página oficial de Transparencia, y de su aprobación por el H. Cabildo, 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 Vicente Guerrero, 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 Vicente Guerrero, 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.





H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo.
ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



CONTRALORÍA

CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN 2025-2028



2026
año de
**Margarita
Maza**



H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo. ADMINISTRACIÓN 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 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 gentes 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



2026
año de
Margarita
Maza



H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo. ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



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 Hidalgo, Durango; a través del Contralor Municipal, se emite el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO:

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 Hidalgo, 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 Hidalgo, 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 Hidalgo, 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 Hidalgo, 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 Hidalgo, Durango;
- II.- **Código de Conducta:** El instrumento, emitido por cada ente que conforma la Administración Pública en el H. Ayuntamiento de Hidalgo, Durango; en el que se especifica de





H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo. ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



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 Hidalgo, Durango

IV. **Directrices.** Bases de actuación, a las que se encuentran sujetos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Hidalgo, 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 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 Hidalgo, Durango, conforme a lo Dispuesto del artículo 1º y 3 fracciones 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 Hidalgo, 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 Hidalgo, 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



2026
año de
Margarita
Maza



H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo. ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



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.





H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo. ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



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.





H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo.
ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



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;





H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo. ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



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 funciones, empleo, cargo o comisión reconocen los valores siguientes:

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





H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo. ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



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.



2026
año de
Margarita
Maza



H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo.
ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



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 Hidalgo, 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 Hidalgo.

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,





H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo.
ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



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.*





H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo. ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



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 Hidalgo, 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.



2026
año de
Margarita
Maza



H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo. ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



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.



2026
año de
Margarita
Maza



H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo. ADMINISTRACIÓN 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 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 Hidalgo, 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 Hidalgo, 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 Hidalgo, 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:





H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo. ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



- 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 Hidalgo 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 H. Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, Durango, aprueba en todas y cada una de sus partes el presente **CÓDIGO DE ÉTICA** para los servidores públicos del Municipio de Hidalgo, Durango; el cual entrará en vigor a partir de su aprobación por el cabildo del municipio de Hidalgo, Durango aprobado el día 4 de marzo del 2026 en la sesión sexta ordinaria, para lo cual desde este momento se ordena su publicación en el periódico oficial del estado de Durango y difusión en la página de internet del municipio.

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 Hidalgo, 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 Hidalgo, 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



2026
año de
Margarita
Maza



H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo.
ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética conforme a sus atribuciones y facultades.





H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo. ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



VILLA HIDALGO, DGO. A 04 DE MARZO DEL 2026.

ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE CABILDO NO. 6

Sesión de cabildo N0. 6 en el Municipio de Hidalgo, Durango., Estando reunidos los C. Integrantes del H. Ayuntamiento de Hidalgo, Durango, Siendo las 11.15 hrs del día antes mencionado, se dio inicio a la **Sesión Ordinaria** de cabildo convocada con fecha 03 de Marzo, en la cual se presentó el siguiente orden del día;

1. Lista de asistencia.
2. Instalación legal de la sesión.
3. Lectura del acta anterior.
4. Autorización para cambio de tesorero.
5. Autorización del Código de Ética y de Conducta
6. Asuntos Generales.
7. Clausura de la sesión.

LISTA DE ASISTENCIA:

1. Roció Ávila Hernández
2. Florencio Olivas Barrón
3. Lizeth Anaya Nevárez
4. José Reynaldo Rodríguez Arzola
5. Gabriela Reza Ballesteros
6. Nieves Guadalupe Antúnez Sáenz
7. Raymundo Arreola Morales
8. Alfredo Chávez Ceballos
9. Mónica Salas Barraza

Cumpliendo con el orden del día, se procedió a dar seguimiento con el pase de lista correspondiente, encontrándose en la sesión la presencia de la totalidad de los integrantes del cabildo, por tal motivo, se declara formalmente instalada la sesión y válidos los acuerdos que de ella emanen.



2026
año de
Margarita
Maza



H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo.
ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028



Pasando al siguiente punto, se propone la Lectura del Acta Anterior, solicitando a los integrantes del H. Ayuntamiento omitir este punto por cuestiones obviar la reunión, propuesta a la que dieron su total aprobación por unanimidad

En el punto número 4, se explica a los miembros del H. Ayuntamiento la solicitud del actual tesorero Municipal el C. Zeferino Velazquez Chávez de retirarse de dicho espacio por así convenir a sus intereses personales, por lo que se propone al C. Gerardo Benito Ituarte Antunez para ocupar a partir de la fecha, el cargo de Tesorero Municipal.

El punto número cinco, corresponde a la puesta a revisión para su aprobación del Código de Etica y el Código de conducta de la Administración 2025-2028, mismos que luego de ser revisados por la totalidad de los miembros del H. Ayuntamiento, se somete a votación, quedando ambos aprobados por unanimidad.

Finalmente en asuntos generales, se pregunta a los asistentes a la reunión si tienen algún punto en particular que tratar, al ser negativa la respuesta, se dan por agotados los puntos a tratar y se procede a clausurar la reunión.

DOY FE

LIC. ROCÍO ÁVILA HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL DE HIDALGO

PRESIDENCIA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
2025-2028

FIRMAS:

FLORENCIO OLIVAS BARRÓN
SINDICO MUNICIPAL

LIZETH ANAYA NEVÁREZ
PRIMER REGIDORA



2026
año de
Margarita
Maza



H. Ayuntamiento de Hidalgo, Dgo.
ADMINISTRACIÓN 2025 – 2028

JOSÉ REYNALDO RODRÍGUEZ ARZOLA
SEGUNDO REGIDOR

GABRIELA REZA BALLESTEROS
TERCERA REGIDORA

NIEVES GUADALUPE ANTÚNEZ SÁENZ
CUARTA REGIDORA

RAYMUNDO ARREOLA MORALES
QUINTO REGIDOR

ALFREDO CHÁVEZ CEBALLOS
SEXTO REGIDOR

MÓNICA SALAS BARRAZA
SÉPTIMA REGIDORA

JESÚS MANUEL FLORES GUZMÁN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO
 2025-2028



2026
 año de
**Margarita
 Maza**



CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE INDÉ, DURANGO

H. Ayuntamiento de Indé

Administración Municipal 2025-2028

Documento normativo alineado a los Lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Indé, Durango a 5 de enero del 2026

A.G.C.

MRS.

G

BLHS



R.ch.R
F.B.S

L.T.B
F.G.L

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Código de Ética tiene por objeto establecer los principios, valores y reglas de integridad que deberán observar todas las personas servidoras públicas del Municipio de Indé, Durango, con el fin de fortalecer la confianza ciudadana, prevenir actos de corrupción y promover una cultura de legalidad y servicio público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de Indé, cualquiera que sea su nivel jerárquico o forma de contratación.

Artículo 3. Marco normativo.

El presente Código se emite con fundamento en:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. La Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- III. La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- IV. Los Lineamientos para la emisión del Código de Ética emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.
- V. La normativa estatal y municipal aplicable.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4. Principios.

Las personas servidoras públicas deberán conducir su actuación conforme a los siguientes principios:

*MAR**Cx*
*BCHS**L.TB*
FGC
*RchP**AGC**F.B.S*

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

[Handwritten mark]

A, G, C

R ch R

MR

Cx

BCHS



FBS

*LTB
FGL*

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

Jmre.

Cx

BCHS



FBS

LTB

FGZ

Rch R

AGC

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.

CAPÍTULO III

VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Valores.

Además de los principios rectores, se promoverán los siguientes valores:

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.

BLHS

L7B
FGL



RchR AGC
FBS

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.

MR

CX

BCHS

FBS



R ch R

AGL

L TB

FGC

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 Indé, 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 Indé.

[Handwritten signature]

AGC

CAPÍTULO IV
REGLAS DE INTEGRIDAD

R Ch R

[Handwritten initials]

CA

BLHS



LTB

FGL

FBS

Artículo 6. 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.*

ME

CA

BCHS

FBS



R. ch. 12

LTB

FGC

AGC

- 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 Indé, Durango.





BCHS
E-135



R, ch R
LTB
FGL

A GC

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.

MRF

Ex BCHS

FB5



R Ch R

LTB

FGL

AGC

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 7. 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.

f

Imo:

Cx

BCHS

FBS



RchE

LTB

FGC

AGC

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.



Jmes.

CA

BCAS

FBS



RchR

LTB

FGC

AGC

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

Artículo 8. 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.

CAPÍTULO V

COMITÉ DE ÉTICA MUNICIPAL

Artículo 9. Integración.

Se conformará un Comité de Ética Municipal como órgano colegiado responsable de promover y vigilar el cumplimiento del presente Código.

Artículo 10. Funciones.

El Comité tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Difundir el Código de Ética.
- II. Promover la capacitación en materia de integridad.
- III. Emitir recomendaciones.
- IV. Conocer de posibles incumplimientos.

CAPITULO VI

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 11. 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 12. Las capacitaciones promovidas por el Comité de Ética se realizarán al menos dos veces al año, independientemente de que las personas servidoras

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten mark]

BLTS

FBS



R. Ch. R
L. T. B
F. G. L.

A. G. C.

públicas titulares de las entidades y dependencias municipales desarrollen sus propias actividades de capacitación interna.

Artículo 13. 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 14. El Comité de Ética realizará campañas de difusión interna y externa a través de los medios de comunicación oficiales del municipio destinados para el ejercicio del servicio público.

Artículo 15. El Departamento de Recursos Humanos o de contrataciones 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 16. Las oficinas de las distintas áreas del H. Ayuntamiento de Indé 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.

CAPÍTULO VII

DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES

Artículo 17. Mecanismos de denuncia.

Se establecerán mecanismos confidenciales y accesibles para la presentación de denuncias, garantizando la protección contra represalias.

Artículo 18. Responsabilidades.

El incumplimiento a este Código dará lugar a las responsabilidades administrativas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES



Cx

BCHS

FBS

LTB

FGZ

RchR

AGC

Artículo 19. Difusión.

El presente Código deberá ser difundido entre todo el personal del Ayuntamiento.

CAPITULO IX

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 20. Definiciones.**I. Código de Ética:**

Documento normativo que establece los principios, valores y reglas de integridad que orientan la conducta de las personas servidoras públicas.

II. Código de Conducta:

Instrumento que especifica de manera puntual la forma en que deberán aplicarse los principios, valores y reglas de integridad en el ejercicio de funciones específicas.

III. Persona servidora pública:

Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de Indé, independientemente de su nivel jerárquico o tipo de contratación.

IV. Principios:

Normas fundamentales que rigen el actuar de las personas servidoras públicas y orientan su desempeño institucional.

V. Valores:

Cualidades y criterios éticos que fortalecen la cultura del servicio público y la convivencia laboral.

VI. Reglas de integridad:

Disposiciones que establecen conductas esperadas para garantizar legalidad, ética, transparencia y responsabilidad en el servicio público.

VII. Conflicto de interés:

Situación en la que los intereses personales, familiares o de negocios de una persona servidora pública puedan influir indebidamente en el desempeño de sus funciones.

AGC

RchR

LTB

FGL

JMS

G

FB5

BCHS



VIII. Transparencia:

Obligación de garantizar el acceso a la información pública bajo el principio de máxima publicidad.

IX. Rendición de cuentas:

Deber de informar, justificar y asumir responsabilidad sobre las decisiones y acciones realizadas en el ejercicio del servicio público.

X. Legalidad:

Actuación estrictamente apegada a las disposiciones jurídicas aplicables.

XI. Honradez:

Conducta recta y ética que rechaza cualquier beneficio indebido.

XII. Imparcialidad:

Actuación objetiva sin privilegios, favoritismos o prejuicios.

XIII. Integridad:

Comportamiento congruente con los principios éticos y el interés público.

XIV. Gobierno Abierto:

Modelo de gestión pública basado en la transparencia, participación ciudadana y colaboración.

XV. Comité de Ética Municipal:

Órgano colegiado responsable de promover, difundir y vigilar el cumplimiento del Código de Ética.

XVI. Datos personales:

Información concerniente a una persona física identificada o identificable, protegida por la legislación aplicable.

XVII. Información pública:

Toda aquella generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por el Ayuntamiento en ejercicio de sus funciones.

XVIII. Austeridad:

Uso responsable, racional y eficiente de los recursos públicos.

XIX. Discriminación:

Toda distinción, exclusión o restricción que menoscabe derechos o libertades.

JMC.

CN

BCHS

FBS



LTB

FGL

RchR

AGC



INDÉ

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2028

ACTA EXTRAORDINARIA NO. 14

En Indé, municipio del estado de Durango, siendo las 11:00 horas del día 24 de febrero de 2026, se lleva a cabo la décimo cuarta reunión de cabildo, de la Administración pública 2025 - 2028, siendo esta de carácter extraordinaria en el lugar que ocupa el salón de acuerdos de este edificio municipal, bajo el siguiente orden:

Orden del día:

1. LISTA DE ASISTENCIA.
2. CONFIRMACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL CUÓRUM.
3. INSTALACIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA.
4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
5. LECTURA Y APROBACIÓN PARA EL CÓDIGO DE ÉTICA EN EL MUNICIPIO DE INDÉ, DGO.
6. ASUNTOS GENERALES.
7. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

R Ch R AGC

Primer punto.

Se procede a tomar el pase de lista de asistencia. Encontrándose presente el H. Cabildo completo, la Presidenta Municipal y el Síndico Municipal.

- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| 1. Lic. Lorena Lucero Bustamante | Presidenta Municipal |
| 2. C. Rafael Chávez Rodríguez | Síndico |
| 3. C. Leticia Talamantes Bustamante | Primer Regidor |
| 4. C. Francisco Guzmán Lucero | Segundo Regidor |
| 5. C. Clara Aroz Zavala | Tercer Regidor |
| 6. C. Agustín Gamboa Casado | Cuarto Regidor |
| 7. C. Juan Manuel Rosales Terrazas | Quinto Regidor |
| 8. C. Brenda Lucia Huerta Sánchez | Sexto Regidor |
| 9. C. Floriset Bustamante Sánchez | Séptimo Regidor |

✱

LTB
FGL

Jmc

Cx

BLAS

PRESIDENCIA MUNICIPAL



2025 2028
INDÉ

GOBIERNO MUNICIPAL

FBS



INDÉ

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2028

Segundo punto.

Confirmación de la existencia del cuórum.

Una vez verificada la asistencia de los diez integrantes que conforman el Honorable Cabildo, y estando presentes en su totalidad, se informa que existe Quórum Legal para sesionar válidamente. En Consecuencia, se le indica a la Lic. Lorena Lucero Bustamante, Presidenta Municipal Constitucional, que puede declarar formalmente instalada la presente sesión de Cabildo.

Tercer Punto.

Instalación legal de la asamblea

Haciendo uso de la palabra, la Lic. Lorena Lucero Bustamante, en su carácter de Presidenta Municipal Constitucional, y siendo las 11 horas con 20 minutos del día 24 de febrero del año 2026, declara legalmente instalada la décimo cuarta sesión extraordinaria de Cabildo del Municipio de Indé, Estado de Durango.

De esta manera, la presidenta agradeció la asistencia de los presentes y manifestó que, al estar debidamente constituido el Cabildo, los acuerdos que en esta sesión se tomen tendrán plena validez legal y administrativa, procediéndose al desahogo del orden del día previamente establecido.

Cuarto Punto.

Lectura y aprobación del orden del día.

Acto seguido, la secretaria del H. Ayuntamiento de Indé, Lic. María Guadalupe Ortiz Nájera, procedió a dar lectura al orden del día correspondiente a la presente sesión de Cabildo, mismo que contiene los asuntos a tratar conforme a la convocatoria emitida.

Concluida la lectura, la Presidenta Municipal, Lic. Lorena Lucero, sometió a consideración de los integrantes del Honorable Cabildo la aprobación del orden del día en los términos presentados, preguntando si existían observaciones o modificaciones al respecto.

AGC

RChR

LFB
FCL

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**



2025 2028
INDÉ
GOBIERNO MUNICIPAL

Jmrc

G

BLHS

FBS



INDÉ

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2028

Quinto Punto.

Lectura y aprobación para el código de ética en el municipio de Indé.

En desahogo del punto correspondiente del orden del día, la Lic. Lorena Lucero Bustamante procede a dar a conocer ante los integrantes del Honorable Cabildo el Código de Ética del Municipio de Indé, exponiendo la importancia de contar con un instrumento normativo que establezca los principios, valores y reglas de integridad que deben regir la conducta de las y los servidores públicos de la administración municipal.

Una vez realizada la presentación y explicación del contenido del citado Código de Ética, la Lic. Lorena Lucero Bustamante solicita respetuosamente a los miembros del Cabildo su análisis y, en su caso, aprobación.

Después de la deliberación correspondiente, y no habiendo intervenciones en contra, el Honorable Cabildo aprueba por unanimidad el Código de Ética del Municipio de Indé, instruyéndose su adopción y aplicación en la administración pública municipal conforme a la normatividad vigente.

Sexto Punto.

Asuntos generales

Continuando con el desarrollo del orden del día, la Presidenta Municipal, Lic. Lorena Lucero Bustamante, concedió el uso de la voz a los integrantes del Honorable Cabildo para el tratamiento de los asuntos generales, invitándolos a manifestar cualquier tema, propuesta o comentario que consideraran pertinente.

Acto seguido, los miembros del Cabildo expusieron diversos temas de interés municipal, los cuales fueron debidamente registrados por la secretaria del H. Ayuntamiento, Lic. María Guadalupe Ortiz Nájera, para su seguimiento y atención en las áreas correspondientes.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

No habiendo más intervenciones, la Presidenta Municipal agradeció las participaciones y dio por concluido el punto de asuntos generales, manifestando que los comentarios y propuestas vertidos serían tomados en cuenta para su debido análisis y, en su caso, inclusión en sesiones posteriores.

Ime

Cx

BLHS



2025 2028

INDÉ

GOBIERNO MUNICIPAL

FBS

AGC

RChR

[Handwritten mark]

*LTP
FLL*



INDÉ

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2028

Séptimo Punto

Clausura de la sesión

No habiendo más asuntos que tratar y estando de acuerdo todos los integrantes del honorable Cabildo a las peticiones realizadas en dicha junta, queda cerrada la sesión siendo las 15:00 horas del día 24 de febrero de 2026. Firmando de conformidad quienes en ella intervinieron.-----

-----doy fe -----

Lic. Lorena Lucero Bustamante.

Presidenta Municipal de Indé.

C. Rafael Chávez Rodríguez

Síndico Municipal.

C. Leticia Talamantes Bustamante

Primer Regidor.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

C. Francisco Guzmán Lucero

Segundo Regidor.



2025
INDÉ
GOBIERNO MUNICIPAL
2028

C. Clara Aroz Zavala

Tercer Regidor.

C. Agustín Gamboa Casado

Cuarto Regidor.

C. Juan Manuel Rosales Terrazas

Quinto Regidor.

C. Brenda Lucia Huerta Sánchez

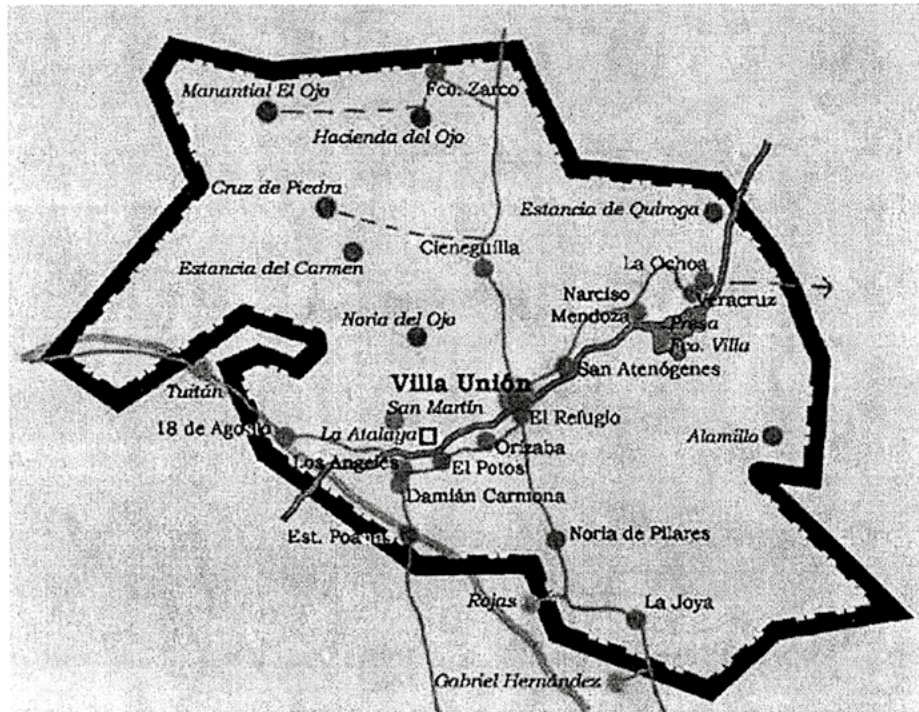
Sexto Regidor.

C. Floriset Bustamante Sánchez.

Séptimo Regidor.



CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE POANAS, DURANGO.





INTRODUCCIÓN

El actuar de las personas servidoras públicas en el municipio, debe 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 deben 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 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 Emisión 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 .

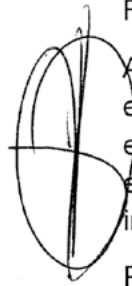
Así también se deben crear al interior de la Administración Pública Municipal y sus entes que lo conforman, los Comités de Ética respectivos, como órganos colegiados encargados de supervisar el cumplimiento del Código de Ética, así como de la forma en que los servidores públicos, deberán aplicar los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

María Marimón León Pedraza

José Israel Ureba González

José Israel Ureba González



María Teresa Paredes R.

Signature

Briana Garcia.



Marián Martina de la Cruz

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 se 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 Poanas, Durango; a través de la Contralora Municipal, se emite el siguiente:

[Handwritten signature]

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE POANAS

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 Poanas, 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 Poanas, 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 Poanas, 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.

Sosd Israel Yranda Gonzalez

[Handwritten initials]

Maria Teresa Paredes R. [Signature] Briana Garcia.



María Martina Leal Cedillo

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 Poanas, 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 Poanas, Durango;

II.- **Código de Conducta:** El instrumento, emitido por cada ente que conforma la Administración Pública en el H. Ayuntamiento de Poanas, 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 Poanas, Durango

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

José Ismael Urdu Benzaite

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.

Maria Teresa Paredes R. *Silvia R.*

Briana Garcia *dl*



POANAS



44

Maria
Marina
Dea
Cedillo

VII. **Personas Servidoras Públicas.** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de Poanas, 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 Poanas, 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 Poanas, Durango, en virtud del presente y conforme al numeral SEXTO de los Lineamientos.

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.

Jose Ismael Umbo Becerra

Maria Teresa Pascotes R.

Liliana R.

Briana Garcia



M

María Martha Zeni Cedeno

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Jose Israel Uscorla Bonicelli



María Teresa Pascos R.

[Handwritten signature]

Alicia S.

Briana Garcia



POANAS

MUNICIPIO



df

Marina Mariana Leon Cedillo

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,

Jose Isidro Ordoñez González

Jorge Luis Rodríguez

María Teresa Pascades R.

Diana S.C.

Briana Garcia



POANAS

GOBIERNO MUNICIPAL



di

intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

*Morán
Martina de Cejil*

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.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

ayes

VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 6. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus funciones, 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.

[Handwritten scribble]

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

María Teresa Paredes R. Sibila B. Briana Garcia



POANAS
MUNICIPIO MUNICIPAL



M
María Martina León Cedillo

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.

0933

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.

0

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.

José Fidel Vando González

María Teresa Perdomo R. Lilian Briana García



POANAS
GOBIERNO MUNICIPAL



Handwritten mark

María Martha León Estrella

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 Poanas, 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 Poanas.

Handwritten signature

Handwritten signature

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.

Handwritten mark

José Israel Urbeo García

María Teresa Paredes R.

Handwritten signature

Handwritten signature

Briana García



POANAS



df

Maria Martina Leal Cedillo

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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Señor José Manuel Cordero González

[Handwritten signature]

Maria Teresa Paredes R.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Briana Garcia



POANAS
GOBIERNO MUNICIPAL



df

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

Maria

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

Martina

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.

Lea

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.

Red. 11s

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 Poanas, 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.

[Handwritten scribble]

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,

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Maria Teresa Parades R. 2733 Aida

Briana Garcia



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.

Mariela
Monsu
Martina
Denice
D. J. A.
José
José

Jose Ismael
Uribe
Bocarte
Jenny
M

Maria Teresa Parades R.

2433 Silvia SR

Briana Garcia

4

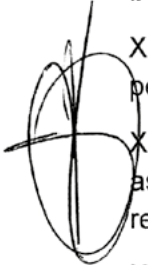


Maria Montserrat de Castillo

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.

Jesús Israel Uribe Canale
Juan M.



[Handwritten signature]

Maria Teresa Paredes R.

[Handwritten signature]

Briana García



df
Marina
Marina Leal Ced. 1/15

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.

Soledad Israel Urrutia
Gonzalo
Suarez

María Teresa Pasadas R.

Silvia

Briana Garcia.



María Martina Leal Cedillo

Artículo 15. Las oficinas de las distintas áreas del H.

Ayuntamiento de Poanas, 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.

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 Poanas, 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 Poanas, 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.

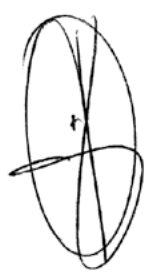
II. Promover medidas de formación y de prevención de actuaciones y conductas contrarias a los valores y principios que regulan el Código de Ética;

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 Poanas en temas de ética, valores y principios, para el ejercicio de sus funciones y atribuciones;

José Ferrer Urando Escobedo

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.

María Teresa Parades R.

Alicia R.

Briana Garcia



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 H. Ayuntamiento del Municipio de Poanas, Durango, aprueba en todas y cada una de su contenido el presente **CÓDIGO DE ÉTICA** para los servidores públicos del Municipio de Poanas, Durango; el cual entrará en vigor a partir del día 07 de marzo de 2026, así mismo se ordena la publicación correspondiente en el Periódico Oficial del Estado de Durango y difusión en la página de internet del Municipio de Poanas, Dgo.


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 Poanas, 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 Poanas, 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.


C.P. ARMANDO GARCIA MEZA
Presidente Municipal de Poanas


L.A.E. DANIRA YAMELI SALAS SALTIJERAL
Síndico Municipal


LIC. MARISOL BAYONA BRAVO
Primera Regidora


C. JOSÉ ISRAEL URENDA GONZÁLEZ
Segundo Regidor

PROF. LUIS DAVID HERNÁNDEZ VALLES
Tercer Regidor


C. BRIANA LUZ GARCÍA FERNÁNDEZ
Cuarta Regidora



Silvia

C. SILVIA RAMÍREZ SÁNCHEZ
Quinta Regidora

Maria Martina Leal Cedillo
PROFA. MARIA MARTINA LEAL CEDILLO
Sexta Regidora

ING. JESÚS MARGARITO CARRILLO IBARRA
Séptimo Regidor

Maria Teresa Paredes R.

C. MARIA TERESA PAREDES ROSALES
Octava Regidora

ING. JOEL HUMBERTO ARJÓN BAÑUELOS
Noveno Regidor

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE PEÑÓN BLANCO DURANGO
ADMINISTRACIÓN 2025-2028



INTRODUCCIÓN

La actuación de las personas servidoras públicas del Municipio de Peñón Blanco Durango, debe orientarse permanentemente a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, privilegiando el bienestar colectivo por encima de cualquier interés particular ajeno al bien común.

En el desempeño de sus funciones, las personas servidoras públicas municipales deberán conducirse con imparcialidad, evitando que juicios personales, conductas indebidas o intereses externos influyan en sus decisiones, de manera que no se otorguen beneficios o se ocasionen perjuicios indebidos a persona o grupo alguno, garantizando así el interés general de la población.

El servicio público constituye una responsabilidad ética y social que se legitima únicamente cuando se atienden con eficacia, honestidad y sensibilidad las demandas ciudadanas, y no cuando se persiguen ventajas individuales. Por ello, quienes integran la Administración Pública Municipal deben asumir un compromiso firme con el bien común, actuando con integridad, profesionalismo y vocación de servicio.

Para el cumplimiento de lo anterior, el ejercicio de la función pública deberá realizarse con estricto respeto a los derechos humanos, así como con observancia plena de las disposiciones legales y normativas aplicables, sustentándose en principios y valores éticos que fortalezcan la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

En este sentido, resulta indispensable contar con un Código de Ética que regule la conducta de todas las personas servidoras públicas de la Administración Municipal. Dicho instrumento deberá ser elaborado por el Órgano Interno de Control, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.

Asimismo, deberán constituirse al interior de la Administración Pública Municipal los respectivos Comités de Ética, como órganos colegiados encargados de promover, vigilar y evaluar el cumplimiento del Código de Ética, así como de fomentar la correcta aplicación de los principios, valores y reglas de integridad en el desempeño cotidiano del servicio público.

Para alcanzar estos objetivos, la actuación de las personas servidoras públicas deberá enmarcarse en un comportamiento basado en la moral, la responsabilidad, la honestidad, el deber y una sólida cultura de servicio a la sociedad, adoptando un enfoque integral de la gestión municipal orientado al bien común y al fortalecimiento de la confianza y credibilidad ciudadana.

En observancia de lo dispuesto por el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 5 de la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango; y los artículos 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los Lineamientos para la emisión del Código de Ética antes referidos, se establecen las bases de los principios rectores que regirán las políticas públicas en materia de integridad, ética y prevención de la corrupción, las cuales serán de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Municipio de Peñón Blanco, Durango.

En mérito de lo anterior, y a través del Contralor Municipal, se emite el siguiente:

CODIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PEÑÓN BLANCO DURANGO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Peñón Blanco, Durango, en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. El presente Código tiene por objeto:

- I. Constituir un elemento fundamental de la política de integridad del H. Ayuntamiento de Peñón Blanco, Durango, que fortalezca un servicio público ético, profesional y confiable.
- II. Establecer los principios, valores y reglas de integridad que deben regir la actuación de las personas servidoras públicas.
- III. Orientar el comportamiento y desempeño institucional hacia la consolidación de una ética profesional compartida, fomentando el sentido de identidad y orgullo por el servicio público.
- IV. Establecer mecanismos de capacitación y sensibilización que fortalezcan la toma de decisiones con base en principios éticos.
- V. Propiciar una cultura institucional que privilegie la observancia de los principios y valores rectores en todas las dependencias municipales.
- VI. Difundir entre la ciudadanía los estándares de conducta a los que deben sujetarse las personas servidoras públicas.
- VII. Definir criterios de mejora continua que impulsen un gobierno transparente, abierto, accesible y cercano a la población.
- VIII. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

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

- I. **Código:** El Código de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Peñón Blanco Durango.
- II. **Código de Conducta:** Instrumento emitido por cada dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal, en el que se especifica la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad.

- III. **Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del H. Ayuntamiento del Municipio de Peñón Blanco, Durango.
- IV. **Directrices:** Bases de actuación obligatorias para la aplicación de los principios rectores del servicio público.
- V. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. **Principios:** Los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público.
- VII. **Personas Servidoras Públicas:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de del Municipio de Peñón Blanco, Durango.
- VIII. **Reglas de Integridad:** Normas de conducta obligatorias que orientan el actuar ético en el desempeño del servicio público, y
- IX. **Valores:** Cualidades éticas que deben prevalecer en el ejercicio de la función pública.

PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4. Las personas servidoras públicas deberán conducirse, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, conforme a los siguientes principios:

- I. **Legalidad.** Actuar únicamente conforme a las atribuciones que les confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- II. **Honradez.** Desempeñar sus funciones con rectitud, sin obtener beneficios personales ni aceptar dádivas o ventajas indebidas.
- III. **Lealtad.** Responder a la confianza pública con vocación de servicio, privilegiando el interés social sobre intereses particulares.
- IV. **Imparcialidad.** Otorgar trato igualitario sin favoritismos, prejuicios o influencias indebidas.
- V. **Eficiencia.** Utilizar los recursos públicos de manera óptima para cumplir los objetivos institucionales.
- VI. **Eficacia.** Alcanzar los resultados previstos con responsabilidad, calidad y orientación al servicio de la ciudadanía;
- VII. **Economía.** Administrar los recursos públicos con austeridad, disciplina y racionalidad;
- VIII. **Disciplina.** Desempeñar sus funciones de manera ordenada, constante y responsable;
- IX. **Profesionalismo.** Actuar con conocimiento técnico, responsabilidad y respeto en el ejercicio de sus atribuciones;
- X. **Objetividad.** Tomar decisiones con base en criterios técnicos, legales e imparciales;
- XI. **Transparencia.** Garantizar el acceso a la información pública y proteger los datos personales bajo su resguardo;
- XII. **Rendición de Cuentas.** Asumir plenamente la responsabilidad de sus actos, informando y justificando sus decisiones ante la sociedad;
- XIII. **Competencia por Mérito.** Acceder y permanecer en el servicio público conforme a capacidades, experiencia y procedimientos equitativos;
- XIV. **Integridad.** Actuar de manera congruente con los valores éticos del servicio público, y
- XV. **Equidad.** Garantizar condiciones de justicia e igualdad en el acceso a los servicios públicos.

Artículo 5. Para la efectiva aplicación de los principios señalados, las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes directrices:

- I. Cumplir estrictamente con el marco jurídico aplicable a sus funciones.
- II. Abstenerse de utilizar su cargo para obtener beneficios personales o para terceros.
- III. Priorizar el interés público sobre cualquier interés privado.
- IV. Brindar trato digno, respetuoso e igualitario a todas las personas.
- V. Orientar su desempeño al logro de resultados en beneficio de la sociedad.
- VI. Administrar los recursos públicos con responsabilidad, eficiencia, transparencia y honradez.
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.
- VIII. Actuar con vocación de servicio, fortaleciendo la confianza ciudadana.

- IX. Prevenir, identificar y comunicar posibles conflictos de interés, y
- X. Abstenerse de realizar actos, acuerdos o compromisos que comprometan al Municipio fuera del marco legal.

VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

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

- I. **Interés Público.** Actúan en todo momento procurando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses o beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto.** Se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno, cordial y profesional a la ciudadanía y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, propiciando el diálogo, el entendimiento y la aplicación armónica de las normas.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos.** Respetan, promueven, protegen y garantizan los derechos humanos conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, reconociendo que éstos corresponden a toda persona y evolucionan constantemente, sin que pueda justificarse retroceso alguno en su protección.
- IV. **Igualdad y No Discriminación.** Prestan sus servicios sin distinción, exclusión o preferencia basada en origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, religión, opiniones, orientación sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.
- V. **Equidad de Género.** Garantizan que mujeres y hombres accedan en igualdad de condiciones a los servicios públicos, programas, oportunidades laborales y beneficios institucionales, evitando prácticas discriminatorias.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico.** Evitan afectar el patrimonio cultural y el medio ambiente; promueven su respeto, conservación y protección como legado para las generaciones futuras.
- VII. **Cooperación.** Fomentan el trabajo en equipo y la colaboración institucional para el cumplimiento de los planes y programas municipales
- VIII. **Liderazgo.** Actúan como ejemplo en el cumplimiento de los principios constitucionales, legales y éticos, promoviendo una cultura de integridad en el servicio público.
- IX. **Conciencia en el Bienestar Animal.** Promueven la protección y trato digno hacia los animales, evitando cualquier acto de maltrato o crueldad.
- X. **Democracia Participativa.** Impulsan la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas mediante el diálogo abierto con la sociedad.
- XI. **Gobierno Abierto.** Fomentan la transparencia, la rendición de cuentas y la máxima publicidad de la información pública.
- XII. **Respeto al Entorno Histórico, Cultural y Social.** Reconocen y preservan la identidad, historia y tradiciones del Municipio de Peñón Blanco, Durango.

REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. Las personas servidoras públicas observarán las siguientes reglas de integridad:

- I. **Actuación Pública.** Desempeñarán sus funciones con transparencia, honestidad, austeridad y orientación al interés público.
- II. **Información Pública.** Garantizarán el acceso a la información, su resguardo adecuado y la protección de datos personales.

- III. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos y Concesiones.** Actuarán con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia, asegurando las mejores condiciones para el Municipio.

Se consideran conductas contrarias a esta regla, entre otras:

- a) No declarar conflictos de interés.
- b) Favorecer participantes en procedimientos.
- c) Establecer requisitos innecesarios.
- d) Filtrar información indebida.
- e) Recibir dádivas o beneficios.
- f) Reunirse fuera de espacios oficiales sin justificación
- g) Influir en decisiones para beneficiar a terceros.
- h) Ser beneficiario directo o indirecto de contratos municipales.

- IV. **Programas Gubernamentales.** Garantizarán que los apoyos se otorguen con igualdad, transparencia y sin fines personales o políticos.
- V. **Recursos Humanos.** Los procesos de contratación, promoción o evaluación se basarán en mérito, legalidad y profesionalismo.
- VI. **Administración de Bienes Públicos.** Administrarán los bienes municipales con eficiencia, honradez y responsabilidad.
- VII. **Procesos de Evaluación.** Se regirán por objetividad, legalidad y rendición de cuentas.
- VIII. **Control Interno.** Generarán información confiable y colaborarán en la prevención de irregularidades.
- IX. **Procedimientos Administrativos.** Respetarán las formalidades legales, garantizando imparcialidad y debido proceso.
- X. **Desempeño Permanente con Integridad.** Mantendrán una conducta ética continua dentro y fuera del ejercicio del cargo.
- XI. **Cooperación con la Integridad.** Colaborarán con las instancias encargadas de fortalecer la cultura ética institucional.
- XII. **Comportamiento Digno.** Evitarán cualquier forma de violencia, hostigamiento o acoso.

FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 8. Las personas servidoras públicas deberán:

Diseñar políticas públicas que generen el mayor beneficio social.

- a) Administrar adecuadamente los recursos financieros y materiales.
- b) Establecer controles y protocolos de actuación.
- c) Evitar gastos innecesarios.
- d) Promover prácticas sustentables.
- e) Fortalecer el control interno.
- f) Fomentar el trabajo en equipo e innovación.
- g) Comunicar riesgos de corrupción o irregularidades.
- h) Garantizar accesibilidad a personas con discapacidad.
- i) Impulsar el uso de lenguaje incluyente.

Artículo 9. Deberán cumplir además lo establecido en el Código de Conducta, donde se detallan las formas específicas de aplicación de estos principios.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

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 se realizarán al menos dos veces al año.

Artículo 12. El Comité de Ética difundirá los Códigos entre personal y ciudadanía.

Artículo 13. Se implementarán campañas permanentes de difusión institucional.

Artículo 14. Recursos Humanos entregará el Código a todo el personal de nuevo ingreso.

Artículo 15. Cada dependencia exhibirá los principios y valores en lugares visibles.

MODIFICACIÓN Y SANCIONES

Artículo 16. El Comité de Ética promoverá la observancia del Código.

Artículo 17. El Órgano Interno de Control propondrá las modificaciones necesarias

Artículo 18. El Comité de Ética deberá:

- a) Proponer mejoras al Código.
- b) Promover la cultura preventiva.
- c) Impulsar la participación ciudadana.
- d) Emitir recomendaciones.
- e) Realizar capacitaciones periódicas

Artículo 19. El incumplimiento será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Peñón Blanco, Dgo; aprueba en todas y cada una de sus partes el presente Código de Ética para los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Peñón Blanco, Dgo; en la Décima Sesión Extraordinaria celebrada el día veinte de marzo de dos mil veintiséis, el cual entrará 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 Peñón Blanco, 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 Peñón Blanco, 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.



GOBIERNO MUNICIPAL DE PEÑÓN BLANCO 2025 © 2028

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PEÑÓN BLANCO ACTA DE LA X REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO ACTA # 10 20 DE MARZO DE 2026

Claudia Isela Soto Vel.

1. Fundamentación legal, lugar, fecha y hora.

En Peñón Blanco, Dgo. Cabecera del Municipio del mismo nombre, siendo las 10:59 Hrs. del día 20 de Marzo de 2026, en las instalaciones de la Presidencia Municipal situadas en la Calle Alberto M. Alvarado No. 100 Zona Centro, se llevó a cabo la X Sesión Extraordinaria del H. Ayuntamiento Municipal, en el marco de lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 147, 150 y 152 de la Local del Estado de Durango, el artículo 35 del capítulo IV, fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

Manuel Jara M.

2. Asistentes

Table with 2 columns: NOMBRE and CARGO. Lists names and positions of attendees including Elías Bustamante Hernández, Prof. Antonio Valadez López, Viviana Torres Rodríguez, Jesús Rodríguez Castro, María Elena Rodarte Borrego, Juan Francisco Sandoval Martínez, Noel Mendoza Vázquez, Claudia Isela Soto Velázquez, Itzel Abigail Lozano Pulido, and María Laura Lira Morales.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3. Orden del día

- 3.1. Bienvenida.
3.2. Lista de Asistencia.
3.3. Declaratoria del Quórum e Instalación Legal de la Décima Sesión Extraordinaria.
3.4. Lectura y Aprobación del Orden del Día.

[Handwritten signatures]

Presidencia Municipal de Peñón Blanco, Dgo C Alberto M. Alvarado 100, Zona Centro CP. 34760, Peñón Blanco, Durango

[Handwritten signature]



GOBIERNO MUNICIPAL DE
PEÑÓN BLANCO
2025 © 2028

Claudia Iseke Sobu

3.5.PUNTO ÚNICO: Lectura, Análisis y/o Aprobación del Código de Ética del Municipio de Peñón Blanco, Durango.

3.6.Clausura de la Décima Sesión Extraordinaria del H. Cabildo.

4. Actos:

4.1.Lista de Asistencia:

El Ing. Elías Bustamante Hernández, Presidente Municipal, agradeció al cuerpo colegiado su asistencia y disposición para llevar a cabo esta sesión extraordinaria, reiterándoles el compromiso que se tiene ante la ciudadanía de invitar al cuerpo edilicio a seguir trabajando en un ambiente de respeto y cordialidad, en seguida cedió la palabra al Secretario del H. Ayuntamiento para que realizara el pase de asistencia, encontrándose presente los 10 Integrantes del H. Cabildo, por lo que se declara que existe el quorum legal, el Presidente Municipal solicitó al H. Cabildo ponerse de pie para realizar la instalación legal de la Novena Sesión Extraordinaria de Cabildo siendo las 10 Horas con 59 Minutos del día 20 de Marzo de 2026.

M. Ma. Laura Jara

4.2.Orden del día:

El Ing. Elías Bustamante Hernández, Presidente Municipal, solicita al Secretario del H. Ayuntamiento de lectura a la propuesta del orden del día y una vez terminada la lectura lo someta a consideración del H. Cabildo siendo este punto **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

5. Acuerdos:

5.1.PUNTO ÚNICO: Lectura, Análisis y/o Aprobación del Código de Ética del Municipio de Peñón Blanco, Durango.

En este punto, el Ing. Jorge Valente Nájera Paniagua da a conocer el Código de Ética para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Peñón Blanco, Durango, el cual consiste en establecer los principios, valores y reglas de integridad que deben regir la conducta y el desempeño de quienes integran la Administración Pública Municipal,

Presidencia Municipal de Peñón Blanco, Dgo
C Alberto M. Alvarado 100, Zona Centro
CP. 34760, Peñón Blanco, Durango

TRANSFORMEMOS JUNTOS
PEÑÓN BLANCO



GOBIERNO MUNICIPAL DE
PEÑÓN BLANCO
2025 © 2028

a fin de garantizar un servicio público honesto, transparente, eficiente y orientado al bienestar de la ciudadanía; ordenándose su publicación en la página web del municipio, así como en el Periódico Oficial del Estado de Durango. **QUEDANDO APROBADO POR UNANIMIDAD.**

6. Cierre.

Finalmente, el Ing. Elías Bustamante Hernández, Presidente Municipal, agradeció a los presentes su asistencia y les pidió seguir poniendo sus esfuerzos e ir haciendo con responsabilidad esta encomienda y esta tarea que tenemos, siempre en la búsqueda del bienestar y la seguridad de los peñonenses, y siendo las 11:11 horas del precitado día, dió por concluida la sesión, considerando válidos los acuerdos que se tomaron en ella. Enterados los asistentes del contenido del presente documento, procedieron a su aprobación y firmaron al margen y al calce.

Claudio Fse la Soblo

Maria Elena Rodarte Borrego

POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO:

ELÍAS BUSTAMANTE HERNÁNDEZ
Presidente Municipal



VIVIANA TORRES RODRÍGUEZ
Síndico Municipal

JESÚS RODRÍGUEZ CASTRO
Primer Regidor

MARÍA ELENA RODARTE BORREGO
Segunda Regidora

Presidencia Municipal de Peñón Blanco, Dgo
C Alberto M. Alvarado 100, Zona Centro
CP. 34760, Peñón Blanco, Durango



JUC



GOBIERNO MUNICIPAL DE
PEÑÓN BLANCO
2025 © 2028

JUAN FRANCISCO SANDOVAL MARTÍNEZ

Tercer Regidor

NOÉL MÉNDOZA VÁZQUEZ

Cuarto Regidor

CLAUDIA ISELA SOTO VELÁZQUEZ

Quinta Regidora

ITZEL ABIGAIL LOZANO PULIDO

Sexta Regidora



MARÍA LAURA LIRA MORALES

Séptima Regidora

SECRETARIA DE
H. AYUNTAMIENTO

PROFR. ANTONIO VALADEZ LÓPEZ

Secretario del H. Ayuntamiento

Presidencia Municipal de Peñón Blanco, Dgo
C Alberto M. Alvarado 100, Zona Centro
CP. 34760, Peñón Blanco, Durango

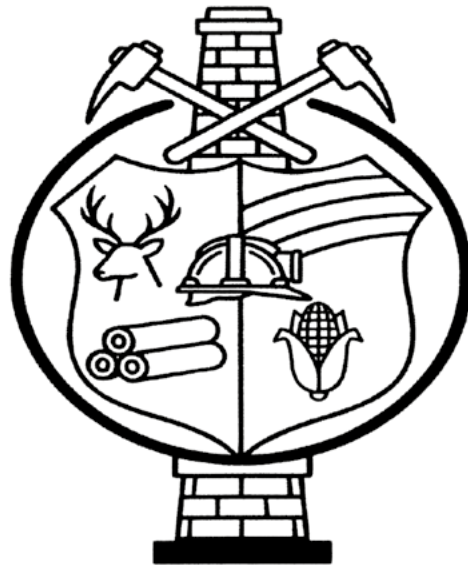
TRANSFORMEMOS JUNTOS
PEÑÓN BLANCO



GUANACEVÍ

2025 - 2028
GOBIERNO MUNICIPAL

CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL MUNICIPIO DE GUANACEVÍ, DURANGO



GUANACEVÍ

2025 - 2028
GOBIERNO MUNICIPAL

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 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 Guanaceví, Durango; a través del Contralor Municipal, se emite el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE GUANACEVÍ

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 Guanaceví, 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 Guanaceví, 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 Guanaceví, 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 Guanaceví, 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 Guanaceví, Durango;

II.- **Código de Conducta:** El instrumento, emitido por cada ente que conforma la Administración Pública en el H. Ayuntamiento de Guanaceví, 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 Guanaceví, Durango

IV. **Directrices.** Bases de actuación, a las que se encuentran sujetos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Guanaceví, 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 Guanaceví, 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 Guanaceví, 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 Guanaceví, 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 funciones, 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 Guanaceví, 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 Guanaceví.

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 Guanaceví, 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 Guanaceví, 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 Guanaceví, 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 Guanaceví, 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 Guanaceví, 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 Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Guanaceví, Durango, aprueba en todas y cada una de sus partes el presente **CÓDIGO DE ÉTICA**, aprueba en todas y cada una de sus partes el presente Código de Ética para los servidores públicos del Municipio de Guanaceví, Durango; el cual entrará en vigor a partir de esta aprobación, ordenándose desde este momento su publicación en la página web del municipio de Guanaceví, 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 Guanaceví, 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 Guanaceví, 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.





REUNIÓN DE CABILDO NO. 680 EXTRAORDINARIA

Acta de sesión extraordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Guanaceví Durango, celebrada el 23 (veintitrés) de febrero de 2026 (dos mil veintiséis).

En Guanaceví, Durango, cabecera Municipal del mismo nombre, siendo las 11:00 (once) h del día 23 (veintitrés) de febrero de 2026 (dos mil veintiséis), reunidos los integrantes del H. Ayuntamiento 2025-2028 del Municipio de Guanaceví, en el aula "Presidentes" ubicado al interior del Centro Cultural Guanaceví en esta cabecera municipal, se procedió a celebrar la sesión extraordinaria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Lista de asistencia
- 2.- Declaración del quorum legal para sesionar.
- 3.- Lectura del acta anterior, sometiéndola a discusión, aprobación y/o ratificación en su caso.
- 4.- Presentación, y en su caso aprobación del Código de Ética para el Municipio de Guanaceví, Durango.
- 5.- Clausura de sesión.

Se puso a consideración de los miembros del cabildo la propuesta del orden del día, mismo que fue aprobado por unanimidad.

ABO Rivera Reyes
 Francisco J. Carral S. Elizabeth Rodriguez Ramos
 Adria Ayala
 Alejandro Garcia

[Handwritten signatures]

Alfonso Cruz Carrera





PUNTO NÚMERO UNO

El Lic. Luis Octavio Arzola Cuevas, Secretario Municipal, procede a nombrar lista de asistencia, con lo que se constató están presentes los CC: Lic. Rogelio Ayala Arzola, Presidente Municipal, C. Brenda Socorro Pérez Esparza, Síndico Municipal, C. Adrián Armin Ayala Gutiérrez, Primer Regidor, C. Dairy Yareli Nevarez Cepeda, Segundo Regidor, C. Francisco Javier Corral Sosa, Tercer Regidor, C. Ma. De la Cruz Carrera Quezada, Cuarto Regidor, Ing. Alejandro García Gallegos, Quinto Regidor, C. Elizabeth Rodríguez Ramos, Sexto Regidor y C. Aldo Rivera Reyes, Séptimo Regidor.

PUNTO NÚMERO DOS

El C. Presidente Municipal Lic. Rogelio Ayala Arzola, informa que se encuentran presentes la totalidad de los integrantes del H. Ayuntamiento 2025-2028 del municipio de Guanaceví, Dgo., y con ello hay el quórum de ley requerido para sesionar, declara legalmente instalada la sesión y válidos los acuerdos que en ella se tomen.

PUNTO NÚMERO TRES

Para el desahogo de este punto el Secretario Municipal, Lic. Luis Octavio Arzola Cuevas, toma la palabra y da lectura al acta anterior y después de su análisis por parte de los integrantes del H. Ayuntamiento, se invita a que, si existe alguna rectificación, se observe para su discusión, y al no haber alguna, es aprobada por unanimidad.

PUNTO NUMERO CUATRO

El Presidente Municipal, Lic. Rogelio Ayala Arzola, expone ante los integrantes del actual cabildo el Código de Ética para el Municipio de Guanaceví, Durango, acto seguido es aprobado por unanimidad de los Integrantes del Cabildo.

Documento que comprende 16 (dieciséis) fojas útiles, mismo que se encuentra impreso, digital y escaneado, en el archivo de Secretaria Municipal.

Elizabeth Rodríguez Ramos

*Aldo Rivera Reyes
Francisco J. Corral S.*

*Adrián Ayala
Alejandro García*

[Handwritten signature]

Ma de la Cruz Carrera



**PUNTO NUMERO CINCO**

No habiendo más asuntos generales que tratar, se da por terminada la Sesión de Cabildo Extraordinaria siendo las 12:00 h, del día 23 (veintitrés) de febrero de 2026 (dos mil veintiséis), firmando al margen los que en ella intervinieron, aprobándola así para su debida constancia. Damos fe

C. Lic. Rogelio Ayala Arzola
Presidente Municipal

C. Brenda Socorro Pérez Esparza
Síndico Municipal.

C. Adrián Armin Ayala Gutiérrez
Primer Regidor.

C. Dairy Yareli Névarez Cepeda
Segundo Regidor.

C. Francisco Javier Corral Sosa
Tercer Regidor.

C. Ma. De la Cruz Carrera Quezada
Cuarto Regidor.

Ing. Alejandro García Gallegos
Quinto Regidor.

C. Elizabeth Rodríguez Ramos
Sexto Regidor.

C. Aldo Rivera Reyes
Séptimo Regidor.

Lic. Luis Octavio Arzola Cuevas
Secretario Municipal.



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