



# CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE CUENCAMÉ DURANGO.



## INTRODUCCIÓN

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

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

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

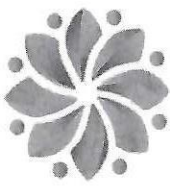
Por cumplir con lo anterior, se requiere que en la función diaria de las personas servidoras públicas se realice con irrestricto cumplimiento a los derechos humanos, y con el debido cumplimiento de las leyes y normas respectivas, aplicando principios y valores éticos, con los cuales se genere confianza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

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

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

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





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

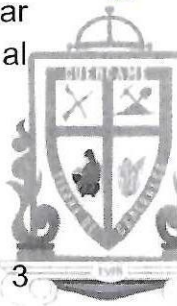
**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CUENCAMÉ**

**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 Cuencamé, 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 Cuencamé, 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 Cuencamé, 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;



*[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]*

*[Handwritten signatures and notes on the right margin, including '30664', 'MIA EVA', and 'Rovco M']*

*[Handwritten signature at the bottom right]*



Cuencamé

Unidos somos grandes  
ADMINISTRACIÓN 2017-2021

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 Cuencamé, 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:

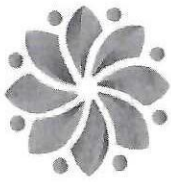
I. **Código.** El Código de Ética del H. Ayuntamiento de Cuencamé, Durango;

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

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

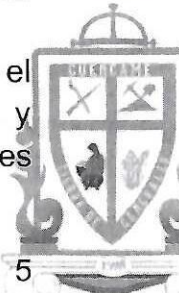
### PRINCIPIOS RECTORES

**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.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
MIA EVA  
ROHO A.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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.

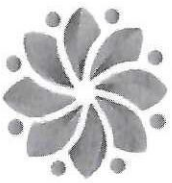
**XIII. Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes,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

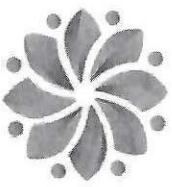
**Artículo 6.** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión reconocen los valores siguientes:

**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 Cuencamé, 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 Cuencamé.

## 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.

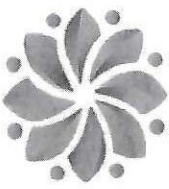
h).- Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

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.

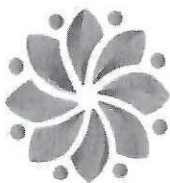
p).-Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Municipio de Cuencamé Durango.

**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.

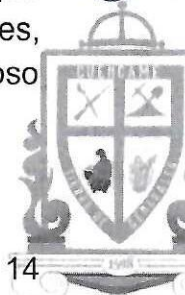
Asimismo, se ocupan de que el ejercicio de sus atribuciones se otorgue preferencia a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, cooperación y liderazgo.

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.

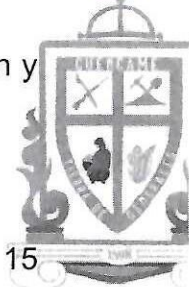
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
MARCELA ROMERO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

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.

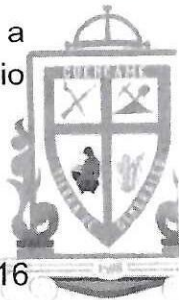
### MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

**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 Cuencamé 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 Cuencamé, 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 Cuencamé, 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 Cuencamé 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 Cuencamé Durango, aprueba en todas y cada una de sus partes el presente **CÓDIGO DE ÉTICA** para los servidores públicos del Municipio de Cuencamé, Durango; el cual entrará en vigor a partir de su aprobación, ordenándose su difusión y publicación en la página oficial de la administración y 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 Cuencamé, 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 Cuencamé, 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.

