

Dr. Nicolas Rodríguez Luna, Presidente Municipal Constitucional de Mezquital, Durango a sus habitantes hace saber:

El Ayuntamiento de Mezquital, Durango, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 152, 154, 175, 177 y 178 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículos 33, inciso B), Fracción VIII, 122, 123, 124, 136, 137, 138, 139, 141 y 142 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; artículo 2 de la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Durango; artículo 16 de la ley General de Responsabilidades administrativas y con base en los siguientes:

EXPOSICION DE MOTIVOS

PRIMERO. - El Código de Conducta es una herramienta ética que orienta el comportamiento de los funcionarios públicos. Su propósito es proteger los principios constitucionales que se encuentran en el inciso 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los principios, valores, directrices y normas de integridad que se detallan en el Plan Municipal de Desarrollo. Este código también apoya al Código de Ética del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Mezquital, Durango.

SEGUNDO. - De acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV de los Lineamientos para la elaboración del Código de Ética, como se menciona en el numeral 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que fue publicado el 12 de octubre del año 2018 en el Diario Oficial de la Federación, los organismos públicos, tras la aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, deberán establecer un Código de Conducta. Este documento detallará de manera precisa y clara cómo los servidores públicos deberán aplicar los principios, valores y normas de integridad que se encuentran en el Código de Ética pertinente.

TERCERO. - El Código de Conducta constituye la primera línea de acción institucional contra la corrupción. Al traducir principios rectores en comportamientos observables, reglas claras de actuación y protocolos de servicio (como la transparencia en trámites, el uso correcto de recursos públicos y la imparcialidad en la atención), se previenen desviaciones administrativas antes de que se materialicen. Resulta más eficiente y menos costoso para el erario municipal establecer y promover pautas de conducta precisas que investigar, corregir y sancionar actos de corrupción ya consumados.

CUARTO. - La riqueza cultural y social de Mezquital exige una actuación pública coherente con su identidad y necesidades. Este Código de Conducta busca fortalecer el sentido de pertenencia y la corresponsabilidad entre los servidores públicos, al definir estándares claros de interacción ciudadana, trabajo institucional y compromiso comunitario. Al internalizar y aplicar estas normas de comportamiento diario, los funcionarios se convierten en embajadores de una administración predecible, profesional y alineada con el desarrollo integral del municipio y sus comunidades.

Por las consideraciones expuestas, el Ayuntamiento del Municipio de Mezquital, Durango, tiene a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL “CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL”, PARA EL MUNICIPIO DE MEZQUITAL, DURANGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Conducta es de aplicación general y es obligatorio para todas las personas que ofrecen sus servicios en la Administración Pública Municipal de Mezquital, en el Estado de Durango. Las disposiciones aquí contenidas serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos municipales desempeñen algún empleo, cargo, comisión o función. Su objetivo es contribuir de manera preventiva al fortalecimiento de la administración, promoviendo la confianza institucional y proporcionando certeza sobre el comportamiento ético en las actividades diarias de la función pública municipal.

Artículo 2.- El propósito de este instrumento deontológico es definir los principios, valores y normas de integridad esenciales que guíen la actuación del servicio público municipal, impactar el comportamiento y desempeño de todos los servidores públicos, y contribuir a la creación de una ética e identidad profesional común que fomente el sentido de pertenencia al servicio público.

Artículo 3.- La terminología utilizada en este código no tiene la intención de promover distinciones o diferenciar entre hombres y mujeres. Las menciones o referencias en la redacción de este documento legal incluyen a ambos géneros de manera equitativa.

Artículo 4.- A los efectos de este Código de Conducta, además de las definiciones establecidas en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Mezquital, se entenderá lo siguiente:

- I. Administración Pública Municipal: El conjunto de organismos y entidades a través de los cuales se ejercen las funciones ejecutivas del Municipio de Mezquital;
- II. Código de Conducta: Normativa deontológica que define de manera clara y precisa cómo los servidores públicos municipales deben aplicar los principios, valores y normas de integridad incluidos en el Código de Ética;
- III. Código de Ética: Documento deontológico mencionado en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece las directrices generales de evaluación y comportamiento en relación con el comportamiento deseable del servidor público municipal;
- IV. Comité: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Municipal de Mezquital, encargado de promover la ética e integridad y prevenir conflictos de interés;
- V. Entidades: Organismos descentralizados, empresas municipales y fideicomisos públicos;
- VI. Ética Pública: Campo de estudio basado en normas de conducta fundamentadas en el deber hacia el público, que busca asegurar que el bienestar de la sociedad prevalezca en todas las decisiones y acciones;

- VII. Impedimento Legal: Normativa restrictiva que impide al servidor público municipal participar en un asunto específico o asumir un determinado cargo;
- VIII. Juicio Ético: Proceso individual de evaluación de principios y valores que realiza cada servidor público antes de tomar decisiones relacionadas con su empleo, cargo, comisión o función;
- IX. PAT: Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;
- X. Principios: Normas que guían el comportamiento de los servidores públicos según lo dispuesto en la legislación pertinente del Estado de Durango;
- XI. Servidores Públicos Municipales: Individuos que ocupan un empleo, cargo, comisión o función en la Administración Pública Municipal, y
- XII. Valores: Cualidades o conjunto de características por las cuales una persona es valorada o bien considerada en el marco del servicio público.

CAPÍTULO II MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 5.- Misión: Somos una administración municipal cercana, honesta y comprometida con el bienestar integral de todas y todos los habitantes del municipio. Trabajamos con vocación de servicio, respeto a la diversidad cultural especialmente a los pueblos originarios y con un firme compromiso con la justicia social, la transparencia y la rendición de cuentas, nuestra identidad se construye día a día desde la escucha activa, la participación ciudadana y el respeto al Estado de Derecho.

Buscamos construir un Mezquital más justo, próspero, seguro y sostenible, donde niñas, niños, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y comunidades rurales e indígenas tengan las mismas oportunidades para desarrollar su vida con dignidad. Para ello, planeamos, coordinamos y ejecutamos políticas públicas y servicios de calidad en desarrollo social, crecimiento económico, infraestructura, seguridad y medio ambiente, siempre con enfoque territorial, inclusivo y sostenible. Trabajamos en cada rincón del municipio; en la cabecera, en las comunidades, anexos, poblados y rancherías, en todos esos espacios donde la esperanza necesita convertirse en acción concreta.

Lo hacemos porque creemos profundamente en el potencial de nuestra gente y en la riqueza de nuestra identidad, cada decisión, cada obra y cada programa responde a un propósito claro, garantizar un futuro de oportunidades, bienestar y orgullo para las presentes y futuras generaciones

Artículo 6.- Visión: En el horizonte de nuestra gestión, seremos reconocido como un municipio justo, incluyente y resiliente, donde la dignidad humana, la identidad cultural y el desarrollo sostenible sean el sello distintivo de su gobierno y su gente. Queremos proyectar una imagen de orden, cercanía, transparencia y compromiso social, un Mezquital donde las instituciones funcionen con eficacia, donde las comunidades indígenas sean protagonistas de su propio desarrollo y donde cada decisión pública se tome con ética, responsabilidad y visión de futuro.

Se generarán las oportunidades reales de bienestar para todas y todos. En el futuro, seremos un municipio con servicios públicos de calidad, con economía local dinámica y diversificada, con seguridad social efectiva y con una planeación territorial que proteja nuestros recursos naturales y fortalezca la cohesión comunitaria. Trabajaremos para que la educación, la salud, el empleo digno y la infraestructura estén al alcance de cada rincón del territorio.

Nuestra meta es clara hacia 2028, seremos un referente municipal en el estado de Durango por su gobernanza democrática, su respeto a los derechos de los pueblos originarios y su capacidad para generar desarrollo con equidad y sostenibilidad, alcanzaremos esta meta mediante la acción coordinada, la rendición de cuentas, la participación ciudadana y el trabajo incansable por el bien común, construyendo juntos un futuro donde nadie se quede atrás.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7.- Los principios que guían al Servidor Público de la Administración Pública Municipal son los siguientes:

- I. Cooperación: Los servidores públicos trabajan de manera conjunta y fomentan la colaboración en equipo con el fin de lograr los objetivos comunes establecidos en los planes y programas del gobierno, promoviendo así un fuerte compromiso con el servicio público en beneficio de la comunidad y la confianza de los ciudadanos en sus instituciones;
- II. Entorno Cultural y Ecológico: Los servidores públicos, en el desempeño de sus funciones, se comprometen a no dañar el patrimonio cultural de ninguna nación ni de los ecosistemas globales; muestran una firme intención de respetar, defender y preservar la cultura y el medio ambiente, promoviendo en la sociedad la protección y conservación de ambos, considerándolos el legado principal para las generaciones venideras;
- III. Equidad de género: Los servidores públicos, dentro de sus competencias y atribuciones, aseguran que tanto mujeres como hombres tengan acceso en igualdad de condiciones, oportunidades y posibilidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, así como a los puestos de trabajo, cargos y comisiones gubernamentales;
- IV. Igualdad y no discriminación: Los servidores públicos proporcionan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia sobre la base de origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, idioma, opiniones, orientación sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- V. Interés Público: Los servidores públicos actúan con la intención de atender las necesidades y demandas de la sociedad de manera prioritaria, dejando de lado intereses y beneficios personales que no contribuyan al bienestar colectivo;
- VI. Liderazgo: Los servidores públicos deben ser un modelo a seguir, actuando como guías y promotores del Código de Ética y de las Reglas de Integridad. Implementan y

fomentan, en el ejercicio de sus funciones, los principios establecidos por la Constitución y la Ley, además de incorporar los valores adicionales que son fundamentales en el ámbito de la función pública;

- VII. Respeto: Los servidores públicos se comportan con moderación y sin mostrar ostentación, brindando un trato digno y cordial tanto a las personas en general como a sus colegas, superiores y subordinados, reconociendo sus derechos. Esto facilita un diálogo respetuoso y el uso armonioso de herramientas que fomenten la comprensión a través de la eficacia y el interés público;
- VIII. Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos respetan los derechos humanos y, dentro de sus competencias y atribuciones, se comprometen a garantizar, promover y proteger estos derechos de acuerdo con los Principios de:
 - a. Universalidad, que establece que los derechos humanos son inherentes a todas las personas simplemente por ser seres humanos;
 - b. Interdependencia, que señala que los derechos humanos están profundamente interrelacionados;
 - c. Indivisibilidad, que indica que los derechos humanos son una totalidad, interconectados y no se pueden separar; y
 - d. Progresividad, que sostiene que los derechos humanos están en un estado de constante desarrollo y, en ningún caso, se justifica un retroceso en su protección.

Artículo 8.- Los servidores públicos municipales observarán en su conducta los siguientes valores:

- I. Honestidad: Actuamos con rectitud, integridad moral y apego a la verdad en cada una de nuestras decisiones. Rechazamos cualquier forma de corrupción, privilegios indebidos o uso indebido de los recursos públicos, poniendo siempre el interés general por encima del interés particular;
- II. Transparencia: Garantizamos el acceso abierto, oportuno y comprensible a la información pública, promoviendo la rendición de cuentas, la participación ciudadana y la confianza en las instituciones municipales;
- III. Eficacia: Diseñamos e implementamos políticas, programas y servicios orientados a lograr resultados concretos que mejoren la calidad de vida de la población, utilizando de manera racional, responsable y óptima los recursos humanos, materiales y financieros del municipio;
- IV. Trabajo en Equipo: Fomentamos la colaboración, la comunicación abierta y la sinergia entre las distintas áreas del gobierno municipal, así como con la ciudadanía, organizaciones sociales y actores locales;
- V. Justicia: Promovemos la equidad, el respeto a los derechos humanos y la distribución justa de oportunidades y recursos, especialmente para quienes históricamente han sido excluidos o marginados;
- VI. Respeto: Reconocemos y valoramos la diversidad cultural, étnica, lingüística, de género, edad y condición social de todas las personas, con especial atención a los derechos y formas de vida de los pueblos originarios;
- VII. Inclusión: Trabajamos para que todas y todos, sin distinción, tengan acceso pleno, equitativo y con pertinencia a los beneficios del desarrollo municipal, eliminando barreras físicas, sociales, económicas y culturales;

- VIII. Solidaridad: Fomentamos la corresponsabilidad, la empatía y el apoyo mutuo entre gobierno y ciudadanía, fortaleciendo el tejido social y la vida comunitaria como base del bien común;
- IX. Sostenibilidad: Asumimos el compromiso de proteger el medio ambiente, gestionar responsablemente los recursos naturales y promover un desarrollo económico y social que no comprometa el bienestar de las futuras generaciones, y
- X. Pertenencia: Impulsamos el orgullo por ser mezquitense, el cuidado del patrimonio cultural, natural e histórico, y la participación activa en la construcción de un municipio del que todas y todos se sientan parte.

Artículo 9.- Acciones que delimitan las conductas en situaciones específicas, absteniéndose de participar en aquellas que afecten la seguridad, independencia o imparcialidad del servicio público.

Los servidores públicos municipales en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función deberán observar las siguientes conductas:

- I. Actuación Pública: Los servidores públicos municipales deberán actuar con transparencia, integridad, lealtad, colaboración y con una clara orientación hacia el bienestar general.

Se vulnera esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

1. No llevar a cabo las tareas y poderes que les son impuestos por el servicio público municipal y que les son otorgados por las leyes y normativas pertinentes;
2. Obtener para ellos mismos o para terceros, bienes o servicios de particulares u organizaciones que se benefician de programas o contratos del Gobierno Municipal, a un precio claramente inferior o bajo condiciones de crédito preferenciales que no correspondan al mercado;
3. Beneficiar o asistir a personas físicas o morales a cambio, o bajo la promesa, de recibir pagos, regalos, dádivas, obsequios o ventajas para sí mismos o para otros;
4. Emplear las atribuciones de su puesto, cargo o función para su propio beneficio o el de terceros;
5. Desestimar las recomendaciones de los organismos públicos encargados de proteger los derechos humanos y de prevenir la discriminación, u obstruir cualquier investigación relativo a violaciones en esta área;
6. Realizar actividades de propaganda durante su horario laboral o dirigir su desempeño laboral hacia inclinaciones político-electorales;
7. Usar recursos humanos, materiales o financieros de la institución para propósitos diferentes a aquellos asignados;
8. Impedir que se presenten denuncias administrativas, penales o políticas por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;

9. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin cumplir con las normas aplicables;
 10. Permitir que sus subordinados no cumplan total o parcialmente con su jornada o horario laboral;
 11. Practicar cualquier forma de discriminación tanto a otros servidores públicos municipales como a otras personas en general;
 12. Actuar como abogado o procurador en litigios de naturaleza penal, civil, mercantil, laboral, agrario o de cualquier otro campo jurídico que se promueva en contra de instituciones públicas de cualquier nivel de gobierno;
 13. No establecer medidas preventivas al ser notificado por escrito como superior jerárquico sobre una posible situación de riesgo o conflicto de intereses;
 14. Hostigar, agredir, amenazar, intimidar, extorsionar o acosar a personal subordinado o colegas de trabajo;
 15. Ocupación simultánea de dos o más cargos o celebración de múltiples contratos de prestación de servicios profesionales o su combinación, sin contar con un dictamen de compatibilidad;
 16. No colaborar con otros funcionarios públicos municipales ni promover el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes establecidos en los planes y programas de la Administración Pública Municipal;
 17. Obstruir o dificultar el desarrollo de soluciones a problemas que surjan en la consecución de las metas fijadas en los planes y programas de la Administración Pública Municipal;
 18. Evitar actuar bajo principios de austeridad, simplicidad y uso adecuado de los bienes y recursos disponibles debido al ejercicio del cargo, y
 19. Abstenerse de utilizar o hacer uso de documentos falsos de carácter público o privado, con los que se pretenda acreditar alguna o algunas ramas de la ciencia, profesión, estudio técnico o arte para el ejercicio del servicio público municipal.
- II. Información Pública: Los servidores públicos en el ámbito municipal que manejan información pública deberán actuar de acuerdo con el principio de apertura; además, tienen la responsabilidad de proteger la documentación e información de la Administración Pública Municipal.

Se vulnera esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

1. Adoptar comportamientos amenazantes hacia las personas que buscan ayuda para presentar una solicitud de acceso a información pública municipal;
2. Demorar de manera irresponsable las acciones que permitan atender con rapidez y eficacia las solicitudes de acceso a información pública municipal;
3. Manifestar incompetencia para atender una solicitud de acceso a la información pública municipal, a pesar de tener las atribuciones o poderes legales o normativos para hacerlo;

4. Afirmar que no hay información o documentación pública municipal, sin llevar a cabo una búsqueda minuciosa en los documentos y archivos que están bajo su custodia;
5. Encerrar información y documentación pública municipal en archivos personales, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la Administración Pública Municipal;
6. Modificar, encubrir o suprimir intencionadamente información pública municipal;
7. Permitir o facilitar el robo, destrucción o daño indebido de información o documentación pública municipal;
8. Brindar inapropiadamente documentación e información privada o reservada;
9. Emplear para fines comerciales la base de datos a la que tiene acceso o que ha obtenido debido a su puesto, cargo, comisión o función;
10. Impedir el desarrollo de actividades para la identificación, creación, procesamiento, difusión y evaluación de la información relacionada con la transparencia proactiva y el gobierno abierto, y
11. Difundir información pública relacionada con la transparencia proactiva y el gobierno abierto en formatos que, de manera intencionada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por parte de cualquier interesado.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones: Los servidores públicos a nivel municipal que, en razón de su puesto, empleo o comisión, o mediante subordinados que participen en procesos de contratación pública o en la concesión y extensión de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben actuar con claridad, justicia y dentro del marco legal; guiando sus decisiones hacia las necesidades e intereses de la comunidad, asegurando las condiciones más favorables para la Administración Pública Municipal.

Se vulnera esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

1. No declarar conforme a lo establecido las posibles situaciones de conflicto de interés, así como los negocios y transacciones comerciales que, de forma particular, haya tenido con individuos u organizaciones que sean proveedores o contratistas de la Administración Municipal;
2. No aplicar el principio de equidad competitiva que debe prevalecer entre los participantes en los procesos de contratación;
3. Hacer requerimientos que no sean estrictamente necesarios para cumplir con el servicio público municipal, ocasionando gastos innecesarios y excesivos;
4. Imponer condiciones en las invitaciones o convocatorias que ofrezcan ventajas o traten de manera diferencial a ciertos licitantes;
5. Favorecer a los licitantes considerando que cumplen con los requisitos o normativas señaladas en las invitaciones o convocatorias, cuando realmente no lo hacen, simulando su cumplimiento o colaborando para su cumplimiento tardío;
6. Beneficiar a los proveedores en relación con el cumplimiento de los requisitos establecidos en las solicitudes de cotización;

7. Compartir de manera inapropiada información sobre los particulares que están involucrados en los procesos de contratación;
8. Mostrar parcialidad en la selección, nombramiento, contratación y, si es el caso, la remoción o rescisión de contratos en los procesos de contratación;
9. Influir en las decisiones de otros servidores públicos municipales para favorecer a un participante en los procedimientos de contratación o en la concesión de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
10. No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que violen las disposiciones legales pertinentes;
11. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios utilizando cuentas personales o diferentes a las institucionales;
12. Mantener reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios en lugares que no sean oficiales, excepto para actividades como la visita al sitio;
13. Solicitar requisitos sin justificación para la concesión y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
14. Ofrecer un trato desigual o preferencial a cualquier individuo u organización en el proceso de concesión y extensión de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
15. Recibir o pedir cualquier tipo de compensación, regalo, dádiva u obsequio en el proceso de la concesión y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
16. Ignorar el protocolo de actuación que deben seguir los servidores públicos municipales en lo relacionado con las contrataciones públicas, así como en la concesión y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de la Administración Municipal, y
17. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de contratos de la Administración Municipal relacionados con las Dependencias y Entidades que dirige o en las que brinda sus servicios.

- IV. Programas Gubernamentales: Los servidores públicos municipales que, en razón de su empleo, cargo, comisión, función o mediante subordinados, participen en la concesión y manejo de subsidios y apoyos de programas, se asegurarán de que la distribución de estos beneficios cumpla con los principios y valores de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Se vulnera esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

1. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de programas de subsidios o apoyos del Municipio;
2. Permitir la entrega o otorgar subsidios o apoyos de programas de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación;
3. Proporcionar apoyos o beneficios de programas a personas o agrupaciones que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad que se encuentran en las reglas de operación;

4. Asignar los subsidios o apoyos de programas durante periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo en casos excepcionales de desastres naturales u otras contingencias declaradas por las autoridades competentes;
5. Otorgar trato preferencial o inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo que incluye la ocultación, demora o entrega engañosa o privilegiada de información;
6. Discriminar a cualquier interesado que busque acceder a los apoyos o beneficios de un programa;
7. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre la concesión de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entidades por parte de las autoridades competentes, y
8. Entregar, disponer o utilizar la información de los registros de beneficiarios de programas de manera distinta a las funciones asignadas.

V. **Trámites y Servicios:** Los servidores públicos municipales que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Se vulnera esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

1. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo los protocolos de actuación o atención al público;
2. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
3. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
4. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
5. Discriminar por cualquier motivo durante la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios, y
6. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

VI. **Recursos Humanos:** Los servidores públicos municipales que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo o comisión, deberán observar los principios y valores de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Se vulnera esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

1. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público municipal con base en el mérito;

2. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público municipal;
3. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
4. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
5. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido, previamente, la constancia de no inhabilitación;
6. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen;
7. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
8. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
9. Otorgar a un servidor público municipal subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
10. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar, ajenos al servicio público municipal;
11. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
12. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos municipales de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
13. Omitir excusarse de conocer asuntos que pudieran implicar cualquier conflicto de interés;
14. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos municipales se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de los servidores públicos sea contrario a lo esperado; y
15. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de unidades administrativas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a las previstas en el presente Código.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles: Los servidores públicos municipales se encargarán de utilizar y gestionar los bienes muebles e inmuebles que les han sido asignados para llevar a cabo sus labores, cargos, comisiones o funciones, únicamente con fines para los cuales están destinados.

Esta normativa, que es enunciativa y no restrictiva, se infringe al no cumplir con las siguientes condiciones:

1. Proteger y resguardar la documentación, información y bienes muebles que, en virtud de su empleo, cargo, comisión o función, tiene bajo su custodia o a los cuales tiene acceso, evitando así el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o deterioro indebido;
2. Cumplir con las normativas legales y administrativas aplicables en el control, uso, gestión, disposición, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles, informando a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación inadecuada de dichos bienes;
3. Disponer de los bienes muebles o inmuebles conforme a las regulaciones pertinentes, asegurando la obtención de las mejores condiciones de venta para la Administración Municipal de acuerdo con las evaluaciones y precios determinados por la autoridad competente, y
4. Permitir el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles de acuerdo con las normas pertinentes y respetando los principios de integridad, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento situaciones desfavorables para la Administración Municipal o beneficiosas para particulares.

VIII. Procesos de Evaluación: Los servidores públicos municipales que participen en procesos de evaluación debido a su empleo, cargo, comisión o función deberán adherirse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Se infringe esta norma, que es de carácter enunciativo y no limitativo, al incurrir en cualquiera de los siguientes casos:

1. Revelar de manera inapropiada la información contenida en los sistemas de información de la institución o acceder a dicha información por motivos distintos al desempeño de sus funciones y responsabilidades;
2. Superar el alcance y la orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier organismo interno o externo en el ámbito de la evaluación o la rendición de cuentas;
3. Ignorar las recomendaciones emitidas por cualquier organismo de evaluación, ya sea interno o externo; y
4. Modificar registros de cualquier tipo para simular o alterar los resultados de las funciones, programas y proyectos de la Administración Municipal.

IX. Control Interno: Los servidores públicos municipales que, en el desempeño de sus funciones, puestos, comisiones o actividades, participen en procesos relacionados con el control interno, deberán utilizar y comunicar la información que generen de manera oportuna, confiable y de calidad, cumpliendo con los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Se transgrede esta norma, de carácter indicativo y no restrictivo, al incurrir en alguna de las siguientes situaciones:

1. No comunicar los riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como aquellos relacionados con la corrupción y posibles irregularidades que impacten los recursos públicos;
2. No diseñar o actualizar las políticas o procedimientos requeridos en materia de Control Interno;
3. Generar información financiera, presupuestaria y operativa sin contar con el respaldo adecuado;
4. Comunicar información financiera, presupuestaria y operativa que sea incompleta, confusa o dispersa;
5. Falta de supervisión sobre los planes, programas o proyectos que gestione, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
6. No proteger documentos e información que deben ser resguardados debido a su relevancia o por sus características técnicas, jurídicas, económicas o de seguridad;
7. Desempeñar sus funciones sin implementar las medidas de control necesarias;
8. Omitir o alterar procesos y etapas de control, de acuerdo a sus atribuciones, donde se identifiquen conductas que contravengan el Código de Ética de la Administración Municipal;
9. No adoptar e implementar mejores prácticas y procesos para prevenir la corrupción y evitar posibles conflictos de interés;
10. Reprimir las manifestaciones o propuestas que busquen mejorar o solucionar fallas en operaciones, procesos, calidad de trámites y servicios, o en el comportamiento ético de los funcionarios públicos municipales, y
11. Evitar establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites y/o servicios de atención directa al público, así como no seguir los que sean establecidos por las autoridades competentes.

- X. Procedimiento Administrativo: Los servidores públicos municipales que participan en procedimientos administrativos durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberán poseer una cultura de denuncia, además de observar las formalidades esenciales del procedimiento y garantizar el derecho a ser escuchados, de acuerdo con los principios de legalidad y profesionalismo.

Esta norma, de carácter enunciativo y no limitativo, se infringe si se incurre en alguno de los siguientes supuestos:

1. No notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
2. No ofrecer la oportunidad de presentar pruebas;
3. Omitir la presentación de pruebas que funden la defensa;
4. No permitir la presentación de alegatos;
5. No indicar los medios de defensa que se pueden utilizar para impugnar la resolución emitida;

6. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que conozcan relacionados con conductas que infrinjan la normatividad o el Código de Ética;
7. No proporcionar o negar la documentación o información solicitada por la autoridad competente para el cumplimiento de sus funciones o negarse a colaborar con estas en sus actividades, y
8. No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos que conozcan que impliquen violaciones a la normatividad, así como a los criterios establecidos en este Código.

XI. **Desempeño Permanente con la Integridad:** Los servidores públicos municipales en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función tienen la obligación de actuar con integridad, evitando la solicitud o el aprovechamiento de beneficios personales o para terceros.

Se infringe esta normativa, que es de carácter enunciativo y no limitativo, al incurrir en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. No mantener un trato digno y cordial, de acuerdo con los protocolos de actuación o atención al público y la cooperación entre los servidores públicos municipales;
2. Ejecutar cualquier forma de discriminación, tanto hacia otros servidores públicos municipales como hacia el personal en general;
3. Retrasar, de manera descuidada, las actividades necesarias para atender al público de manera ágil y eficiente;
4. Hostigar, agredir, intimidar, acosar o amenazar a compañeros de trabajo o a personal subordinado;
5. Ocultar información y documentación de la Administración Municipal, con el fin de dificultar las solicitudes de acceso a la información pública;
6. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, regalo o donación en el contexto de la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
7. Realizar actividades personales durante el horario laboral que vulneren las disposiciones aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos municipales;
8. No excusarse de participar en la atención, tramitación o resolución de cuestiones en las que tenga interés personal, familiar, comercial o cualquier otro que implique un conflicto de interés;
9. Aceptar documentación que no cumpla con los requisitos fiscales para la justificación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
10. Utilizar vehículos oficiales o arrendados para fines personales, familiares o particulares, en contravención a la normativa establecida;
11. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles que aún sean útiles, y
12. Impedir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones relacionadas con el uso indebido o despilfarro de recursos económicos, dificultando así la rendición de cuentas.

- XII. Cooperación con la Integridad: Los servidores públicos municipales están obligados a colaborar entre ellos con integridad y de manera coordinada con el objetivo de prevenir conductas administrativas reprobables o actos de corrupción.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, tales como las siguientes:

1. Reportar posibles faltas administrativas o actos de corrupción en cualquier momento en que se identifiquen;
2. Informar y orientar a los ciudadanos hacia las autoridades y medios competentes cuando decidan presentar una denuncia contra algún funcionario público municipal;
3. Compartir la responsabilidad de mantener la Administración Municipal libre de sesgo y falta de objetividad que pueden surgir de conflictos de interés reales, potenciales o aparentes, actuando conforme a lo que establece la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas;
4. Dirigir al personal bajo su supervisión siguiendo las reglas adecuadas de trato, evitando comportamientos de agravio, desvío o abuso de autoridad, así como evitar aprobar ausencias sin una causa justificada o autorizar licencias, permisos o comisiones indebidas;
5. Mostrar respeto hacia los superiores jerárquicos, así como demostrar subordinación y adherencia a las disposiciones que se dicten de manera legítima o, en su caso, presentar cualquier duda sobre la validez de las órdenes;
6. Facilitar de manera oportuna y veraz la información y datos solicitados por el organismo que tiene la competencia legal para velar y proteger los derechos humanos, cumpliendo con las disposiciones legales y administrativas que correspondan, y
7. Supervisar que los funcionarios públicos municipales bajo su dirección cumplan con las normativas y disposiciones administrativas; además, deben reportar por escrito a la Secretaría de Contraloría cualquier acto u omisión que adviertan en el desempeño de sus funciones respecto a cualquier persona con carácter de servidor público municipal que pueda constituir causa de Responsabilidad Administrativa según lo establecido por la ley, así como por las normas aplicables en la materia.

- XIII. Comportamiento Digno: Los servidores públicos a nivel municipal deberán actuar de manera íntegra, responsable, seria y respetuosa con los ciudadanos, los miembros de la Administración Municipal y aquellos con quienes interactúan debido a sus responsabilidades.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público digno las siguientes:

1. Los funcionarios públicos en el ámbito municipal deben tratar a todas las personas por igual, evitando cualquier acción u omisión que pueda dañar la

- dignidad humana, los derechos, las libertades o que represente algún tipo de discriminación;
2. En el ejercicio de sus funciones, los funcionarios municipales promoverán la igualdad entre hombres y mujeres y deberán respetar la identidad y la orientación sexual, buscando contribuir a la integración de la perspectiva de género en el servicio público municipal;
 3. Los funcionarios públicos a nivel municipal utilizarán un lenguaje inclusivo en todas sus comunicaciones institucionales para visibilizar a ambos géneros, erradicar el lenguaje discriminatorio basado en estereotipos de género y promover una cultura equitativa e inclusiva;
 4. Los funcionarios públicos municipales mantendrán un comportamiento digno y evitarán participar en cualquier acción que represente una violación a los derechos humanos;
 5. Los funcionarios tendrán que comportarse de una manera que responda adecuadamente a las necesidades de la sociedad y que guíe su desempeño;
 6. Si los funcionarios públicos municipales reciben, de manera gratuita y sin haberlo solicitado, obsequios, regalos y similares, o la transferencia de propiedad o el ofrecimiento de uso de algún bien para su beneficio o el de un familiar o un tercero en relación con sus funciones, deberán informar de inmediato a la Secretaría de Contraloría. En estos casos, deberán poner los bienes a disposición de las autoridades competentes, y
 7. Los reconocimientos de cualquier tipo que reciban los funcionarios públicos municipales de entidades públicas y académicas podrán ser aceptados siempre que no impliquen ningún compromiso respecto al desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, ni que contravengan las leyes o normativas aplicables.

CAPÍTULO IV DE LOS JUICIOS ÉTICOS

Artículo 10.- El Código de Conducta actúa como una guía para el comportamiento que refuerza el juicio sensato y el sentido común, facilitando así la adopción de actitudes que generen orgullo y establezcan una imagen favorable de la Administración Municipal y todos sus servidores públicos. Este Código promoverá la adherencia a principios, valores y normas de integridad de manera responsable.

Para evaluar si se está llevando a cabo una acción de manera adecuada y responsable, antes de emprender una determinada actividad, se deben evitar las siguientes actitudes:

- I. Que perjudique a la Administración Municipal;
- II. Que sea contraria a la ley;
- III. Que infrinja los principios, valores y normas de integridad de la Administración Municipal, y
- IV. Que favorezca de forma personal o general el conflicto de interés.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 11.- Cualquier funcionario público de la administración municipal que no cumpla con las normas establecidas en este Código de Conducta será evaluado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Municipal, el cual decidirá si la infracción se asentará en el expediente laboral o, en su caso, se enviará a la Contraloría Municipal para que se realice la investigación pertinente sobre la posible comisión de infracciones relacionadas con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, según sea adecuado.

CAPÍTULO VI DE LAS INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA, INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 12.- La Contraloría Municipal, junto con el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, será responsable de la interpretación, consulta y asesoramiento de este Código, así como de resolver cualquier duda relacionada con su implementación; también será responsabilidad del Comité actualizarlo.

CAPÍTULO VII DEL SEGUIMIENTO

Artículo 13.- Los servidores públicos a nivel municipal, independientemente de su rango, deberán firmar la Carta Compromiso al ingresar a la Administración Pública Municipal y renovarla cada año por medio de sus superiores, la cual deberá incluir al menos los siguientes elementos como modelo.

CARTA COMPROMISO

En que suscribe _____ en el cargo de _____
_____ adscrita a la siguiente _____
_____ confirmo que he recibido y tengo
conocimiento del Código de Conducta del Municipio de Mezquital, Durango; por lo tanto, me comprometo a cumplir rigurosamente con sus normas y mantener un comportamiento adecuado, así como a:

- I. Expresar de manera oportuna mis inquietudes o dilemas éticos y asegurar que no se tomen represalias contra quienes las expongan debido a posibles violaciones a este Código;
- II. Pedir asistencia o capacitación al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en relación con cualquier situación antiética o conflicto de intereses que pueda identificar y/o notar;
- III. Colaborar de manera total y transparente en las indagaciones que lleve a cabo el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, o la Secretaría de Contraloría y Transparencia, ante posibles transgresiones al Código de Ética y/o al Código de Conducta, y



- IV. Abstenerme de cualquier acción antiética que pueda perjudicar la imagen de la Administración Pública Municipal de Mezquital, Durango.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma

TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente Código de Conducta de la Administración Municipal comenzará a tener validez al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango, en la Gaceta Municipal, así como en la página oficial www.mezquital.gob.mx

SEGUNDO. – El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés iniciará su Programa Anual de Trabajo para la capacitación y socialización del presente Código.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 152 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO; ARTÍCULO 33, INCISO B), FRACCIÓN VIII, Y 134 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MEZQUITAL, DURANGO A LOS 20 DÍAS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS

Dr. Nicolas Rodríguez Luna
Presidente Municipal de Mezquital

C.P Natalio Santana Caldera
Secretario Municipal y del Ayuntamiento