



Gaceta Municipal

Gómez Palacio, Durango.



Órgano Oficial de Publicación y Difusión del R. Ayuntamiento

No. 033-001 Bis

Junio 2022

Sumario:

- I. CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE GÓMEZ PALACIO.
- II. REFORMA Y ADICIONES AL REGLAMENTO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE GÓMEZ PALACIO



LA C. ANABELLE GUTIÉRREZ IBARRA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO DGO., A LOS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN 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; 33 INCISO A), FRACCION I; Y 136 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE GÓMEZ PALACIO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Código reglamentario es de orden e interés público y tiene por objeto regular el comportamiento de las mujeres y hombres que ejercen el servicio público en el Ayuntamiento de Gómez Palacio, además de combatir la extorsión y el soborno, con el fin de alcanzar estándares de integridad, ética y buena conducta.

Artículo 2.- Es política de la administración del Ayuntamiento de Gómez Palacio ser reconocido como una entidad respetuosa de las disposiciones legales. Es imprescindible que los servidores públicos del Ayuntamiento cumplan con las leyes, reglas, el Código y disposiciones aplicables.

Artículo 3.- Para efectos de este Código se entiende por:

- I. Acosar: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- II. Ayuntamiento: Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio.
- III. Bajo cualquier sustancia ilícita: Persona que consume drogas, sustancias enervantes, o cualquier otra, de origen natural, químico o mixto que modifican su percepción, estado de ánimo, conducta o funciones motoras.
- IV. Bajo efectos del alcohol: Persona en estado de ebriedad por haber ingerido alcohol.
- V. Código: Código de Ética y Buena Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Gómez Palacio.

- VI. Conflicto de interés: Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares, fraternales o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño debido e imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- VII. Favores sexuales: eufemismo para un ejercicio de poder, en el que una persona fuerza una actividad sexual sobre un subordinado.
- VIII. Hostigar: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral.
- IX. Imagen indecorosa: Persona que carece de decoro por la vestimenta indecente.
- X. Principios: Pautas que se establecen como rectoras de la actuación de un grupo o de una persona.
- XI. Servidores públicos: Persona física que desempeñe algún empleo, función, encargo o comisión en el R. Ayuntamiento de Gómez Palacio.
- XII. Transparencia: Es el deber de todo Gobierno informar, dar cuentas y poner a disposición de sus ciudadanos la información pública.
- XIII. Trato preferencial: Ofrecerle a una persona un trato o servicio preferente.

Artículo 4.- El ejercicio de la función pública exige del servidor público contar con una probada honradez, responsabilidad, probidad, y rectitud en sus actos tanto públicos, como en lo privado. En consecuencia, deberán sujetar sus decisiones y conducta a los principios y valores estipulados en el presente código.

Artículo 5.- Los servidores públicos deberán respetar los principios constitucionales, y valores, que a continuación se describen:

- I. Legalidad.- Los servidores públicos deberán de actuar sólo por aquello que las normas les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades y obligaciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión.
- II. Honradez.- Los servidores públicos se deberán de conducir 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 deberán de buscar o aceptar 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.- Los servidores públicos corresponderán a la confianza que el Republicano Ayuntamiento les ha conferido, teniendo 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.- Los servidores públicos darán 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.- Los servidores públicos 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.
- VI. Interés Público.- Los servidores públicos buscarán 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.
- VII. Respeto.- Los servidores públicos se conducirán con austeridad y sin ostentación, otorgando 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 propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- VIII. Respeto a los Derechos Humanos.- Los servidores públicos respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de su competencia y atribución, 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;
 - Interdependencia: que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - Indivisibilidad: que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y;
 - Progresividad: que prevé que los derechos humanos bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IX. Igualdad y no discriminación.- Los servidores públicos prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad, filiación política, estado civil, situación familiar, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- X. Equidad de Género.- Los servidores públicos, en el ámbito de sus 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.
- XI. Sustentabilidad.- Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán 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.
- XII. Integridad.- Los servidores públicos actúan 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 vincule u observen su actuar.

- XIII. Cooperación.- Los servidores públicos colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes, proyectos y programas municipales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
- XIV. Liderazgo.- Los servidores públicos serán guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- XV. Transparencia.- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegerán los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiarán 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.
- XVI. Rendición de Cuentas.- Los servidores públicos 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, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 6.- Los servidores públicos que tengan conocimiento de un hecho contrario a las disposiciones del presente Código, tienen el deber y la responsabilidad de informarlo inmediatamente a su superior mediante oficio.

Artículo 7.- Los titulares de cada dirección y/o departamento serán responsables de la aplicación y cumplimiento del Código. Cada dependencia, dirección y funcionario deberá de promover el Código con sus subalternos, así como también con sus familiares.

Artículo 8.- Una vez que ocupan el cargo, empleo o comisión, los servidores públicos deberán suscribir un convenio de adhesión al presente Código, a forma de comprometerse a ejercer un desempeño conforme a los principios y valores del Código.

Artículo 9.- Los servidores públicos deberán de cumplir con las responsabilidades y obligaciones siguientes:

- 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 la calidad de servicio que se exige en el Ayuntamiento y el presente Código;
- IV. Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético y de buena conducta dentro y fuera de la institución, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos;
- V. 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;
- VI. Comunicar a las instancias locales, estatales o federales correspondientes cualquier incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene todo servidor público;
- VII. 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;
- VIII. Comportarse dentro y fuera de la institución demostrando un alto grado de probidad y civilidad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo;
- IX. No aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o proporcionar información;
- X. No aceptar ni solicitar que se ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación al cargo público;
- XI. No instalar en el equipo de cómputo, software que no cuente con licencias originales para su uso o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales;
- XII. Hacer uso de los recursos tecnológicos exclusivamente para ejecutar las labores propias del cargo que desempeñe;
- XIII. No utilizar ningún servicio prestado para uso laboral con fines personales;
- XIV. Conocer y aplicar el presente Código así como los demás ordenamientos que regulen sus funciones;
- XV. Actuar siempre con ética, transparencia y buena conducta, entendiendo esta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos;
- XVI. Realizar la comprobación de los recursos financieros que les sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad correspondiente;
- XVII. No se podrá retirar de las oficinas los bienes que se proporcionan para el desempeño del cargo, a menos que exista previa autorización del superior inmediato y para fines exclusivos del desempeño de las labores;
- XVIII. Mantener en buen estado el vehículo asignado, en su caso, y hacer correcto uso de éste, únicamente para fines laborales y no personales;
- XIX. Abstenerse de copiar información y extraerla de los equipos de cómputo del Ayuntamiento;
- XX. No utilizar los recursos e instalaciones del R. Ayuntamiento del Municipio de Gómez

- Palacio, para fines que beneficien a un partido político;
- XXI. Presentar puntual y verazmente la declaración patrimonial;
 - XXII. 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;
 - XXIII. 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;
 - XXIV. Conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial, con la ciudadanía, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso;
 - XXV. Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello;
 - XXVI. Abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia estupefaciente o ilícita;
 - XXVII. Cuidar la información que se tenga por su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma;
 - XXVIII. No alterar ni ocultar los registros y demás información interna del R. Ayuntamiento del Municipio de Gómez Palacio, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole;
 - XXIX. Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas del R. Ayuntamiento del Municipio de Gómez Palacio;
 - XXX. Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con las responsabilidades y funciones asignadas;
 - XXXI. Informar de manera suficiente y precisa al ciudadano, cuando sea su responsabilidad, acerca de la situación que guarda una petición, queja o denuncia presentada;
 - XXXII. Utilizar el gafete de identificación expedido por el Ayuntamiento, sólo para fines laborales y de personalización, nunca para algún fin personal, de lucro, o de beneficio personal o de terceros;
 - XXXIII. Descartar solicitar o recibir algún emolumento, dádiva, gratificación o regalía a cambio de impulsar, pausar, detener u omitir un trámite o proceso;
 - XXXIV. No hacer uso de la posición pública o jerárquica para amenazar o influir en la toma de decisión de otro servidor público, con el fin de que éste beneficie o perjudique en un trámite o decisión a una persona o grupo;
 - XXXV. La toma de decisiones deben ser apegados a la ley y a los valores contenidos en el Código; y
 - XXXVI. No involucrarse en situaciones que pudieran poner en conflicto los intereses personales con los del Ayuntamiento.

Artículo 10.- 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 11.- Queda estrictamente prohibido el uso de información no pública o de información interna ya sea por parte de los mismos servidores públicos, por cualquiera de sus familiares o por cualquier otra persona a quien el servidor público haya proporcionado información.

Artículo 12.- Ningún servidor público podrá hacer uso indebido de una posición jerárquica para hostigar, faltar el respeto, amenazar, acosar, ofrecer un trato preferencial, para solicitar favores sexuales, económicos o de cualquier índole preferencial, a los demás servidores públicos, o a los ciudadanos.

Artículo 13.- Ningún servidor público del rango que sea, investido de autoridad administrativa o política, podrá denigrar, segregarse, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público de menor rango, por motivos de simpatía u otros.

Artículo 14.- Cada servidor público debe acreditar el legítimo aumento de su patrimonio, y la legítima procedencia de sus ingresos o bienes que aparezcan a su nombre.

Artículo 15.- Los servidores públicos deben abstenerse de hacer uso del cargo que desempeña para obtener beneficios personales, económicos, privilegios, o cualquier tipo de favor, sea para él u otra persona.

Artículo 16.- Todos los servidores públicos tienen la obligación de salvaguardar la información confidencial del Ayuntamiento, así como la información de los ciudadanos.

En ningún caso deben discutir la información confidencial en lugares públicos o ante personas ajenas al Ayuntamiento.

Artículo 17.- Los servidores públicos que no estén seguros sobre qué información deben ser tratada como confidencial, deberán preguntar a su jefe inmediato.

CAPÍTULO III DE LAS RELACIONES

Artículo 18.- Los servidores públicos deberán de conducirse con dignidad, respeto mutuo y respeto hacia todos sus compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

Artículo 19.- Los servidores públicos deberán brindar el apoyo que soliciten otras dependencias municipales, estatales o federales, siempre y cuando dichas solicitudes sean realizadas por escrito mediante oficio, de manera respetuosa, y que la información sea pública y se encuentre bajo la guarda del servidor público o la dependencia a su cargo.

Siempre deberá de brindarse con un trato justo, respetuoso, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando el hostigamiento y discriminación.

Todo servidor público deberá de respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones interinstitucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.

Artículo 20.- El servidor público debe ofrecer a los ciudadanos un trato justo, cordial, equitativo y de calidad.

Artículo 21.- Los servidores públicos del Ayuntamiento ofrecerán a los servidores públicos de otras dependencias locales, estatales y/o federales el apoyo, atención, información, colaboración que requieran con respeto, amabilidad, disposición y generosidad.

Artículo 22.- Todos los servidores públicos deberán de relacionarse entre ellos y con los ciudadanos con respeto y dignidad, promoviendo el trato cordial y amable independientemente del nivel jerárquico, sexo, género, edad, color de piel, preferencia sexual, condición socioeconómica, nivel educativo, religión, creencias, capacidades especiales y lugar de nacimiento.

Artículo 23.- Ningún servidor público por ningún motivo podrá hacer uso indebido de su posición jerárquica para hostigar, faltar el respeto, acosar u ofrecer un trato preferencial a sus compañeros y ciudadanos.

Artículo 24.- Los servidores públicos no podrán tomar algún bien sin con el consentimiento del propietario. El servidor público que realice dicha acción, será procesado conforme a la legislación aplicable.

Artículo 25.- Todo servidor público está obligado a utilizar la información obtenida de las otras dependencias únicamente para las funciones propias del Ayuntamiento y sin ninguna excepción para uso personal o de terceros.

Artículo 26.- El servidor público debe ser congruente en su conducta diaria conforme a los principios constitucionales y valores establecidos en el Código.

CAPÍTULO IV CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 27.- El Ayuntamiento reconoce y respeta los derechos de los servidores públicos para participar en actividades de naturaleza pública y que en ninguna forma constituyan conflictos de intereses. Ningún servidor público debe participar en actividades que puedan interpretarse como conflicto de intereses.

Artículo 28.- Para que el Ayuntamiento opere de manera efectiva, tiene que estar seguro de la lealtad de los servidores públicos. Estos tienen que abstenerse de establecer relaciones que pudieran afectar su juicio en cuanto a lo que es mejor para el Ayuntamiento. También, deben evitarse las relaciones que aparenten un conflicto de intereses.

Artículo 29.- Los servidores públicos que crean que no es posible evitar un conflicto de intereses o que consideren que se puede interpretar como tal, en una situación particular, tienen que revelar por escrito las circunstancias completas del caso y presentarlo a la atención de su jefe inmediato, quien, a su vez, debe presentarlo al Presidente Municipal.

Artículo 30.- Los servidores públicos no pueden trabajar ni recibir compensación por servicios prestados a algún ciudadano, proveedor o prestador de servicios del Ayuntamiento porque puede representar un conflicto de intereses.

Artículo 31.- Los regalos y las atenciones que acepten los servidores públicos pueden constituir un conflicto de intereses. Aceptar una dádiva, regalo o gratificación puede afectar su buen juicio o que signifique algún entendimiento expreso o implícito de que el receptor queda obligado de alguna manera a hacer algo a cambio; por lo tanto los servidores públicos deberán de abstenerse de recibir cualquiera de éstas, salvo que dentro de su esfera privada y a su buen juicio, representen un detalle sencillo, que derive de alguna celebración de tradiciones, festejo o costumbres.

Los servidores públicos podrán aceptar atenciones, pero no más allá de lo razonable.

Artículo 32.- Los servidores públicos no pueden invertir en empresas u operaciones de algún distribuidor o proveedor del Ayuntamiento y no pueden especular o comerciar con materiales, equipo, provisiones, bienes o servicios del Ayuntamiento.

Artículo 33.- Los servidores públicos no están autorizados para realizar trabajos que no sean del Ayuntamiento, salvo los estrictamente de índole académico, ni hacerlo en las instalaciones de la misma o dentro del horario en que está al servicio del Ayuntamiento. Tampoco se permite el uso de activos del Ayuntamiento como –enunciativa más no limitativamente- equipo tecnológico, materiales, recursos o información, para ejecutar cualquier trabajo externo o para uso personal.

Artículo 34.- El presente Código no tiene la intención de inmiscuirse en la vida personal de los servidores públicos. No obstante pueden surgir situaciones, en las que las relaciones con familiares y amigos constituyan conflicto de intereses.

Artículo 35.- Los servidores públicos que tengan familiares o amigos que trabajen para empresas que busquen proveer o provean bienes o servicios al Ayuntamiento, no pueden utilizar su influencia personal para afectar los intereses del Ayuntamiento.

Artículo 36.- Se alienta a los servidores públicos a participar en la actividad cívica de sus comunidades. Al hacerlo y al dar cualquier comunicación pública, debe aclarar que sus puntos de vista son personales y no en nombre del Ayuntamiento.

La participación o el servicio de la comunidad también pueden crear situaciones en las que pueden surgir conflictos de intereses.

CAPÍTULO V DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 37.- El Ayuntamiento reconoce que los servidores públicos son su más valioso recurso ya que valoran la contribución que cada uno realice, por ello se compromete a brindarles un trato respetuoso como entidad, así como protegerles de todos sus derechos.

El ayuntamiento brindará a sus colaboradores, las recomendaciones emitidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018.

Artículo 38.- El Ayuntamiento está comprometido a proporcionar un ambiente de trabajo que se encuentre libre de cualquier forma de discriminación con base en raza, nacionalidad, grupo étnico, sexo, creencias, religión, afiliación política, edad, discapacidad, o preferencias sexuales.

El Ayuntamiento no tolerará el hostigamiento, incluyendo el acoso sexual, físico, racial, psicológico o en ninguna forma. Esto incluye conductas verbales o físicas que rebajen o amenacen a cualquier empleado, creen un ambiente de trabajo hostil, interfieran en forma irracional con el desempeño individual de su trabajo o que de otra manera, afecten adversamente sus responsabilidades en el trabajo individual.

Artículo 39.- Es política del Ayuntamiento proporcionar igualdad de oportunidades a los servidores públicos con relación a contratación, nivel de sueldo, capacitación y desarrollo, promociones y otros términos de trabajo.

Artículo 40.- El Ayuntamiento se esfuerza por proporcionar a los servidores públicos un ambiente de trabajo sano y seguro.

Artículo 41.- Los servidores públicos son responsables de apoyar el logro de la meta del artículo anterior siguiendo las reglas de seguridad e higiene.

Artículo 42.- Los servidores públicos deben conocer los procedimientos de seguridad aplicables a su centro de trabajo y acatarlos.

CAPÍTULO VI

DE LA SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO

Artículo 43.- Todo servidor público deberá de desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud, seguridad, para él mismo y la de sus compañeros, así como para el entorno ambiental del Ayuntamiento.

Artículo 44.- Los servidores públicos tendrán que cumplir y respetar con todas las medidas de seguridad y salud que el mismo Ayuntamiento establezca para el seguro y buen desempeño de sus funciones.

Artículo 45.- Todo servidor público tendrá la responsabilidad de reportar a su jefe inmediato, toda situación que pudiese poner en riesgo la salud, seguridad e higiene a los demás servidores públicos y a la ciudadanía, así como a las instalaciones del Ayuntamiento.

Artículo 46.- Los servidores públicos deben de colaborar en lo que se le indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil.

Artículo 47.- Los servidores públicos estarán a cargo de mantener su lugar de trabajo limpio y seguro, así como los servicios sanitarios, y en general, todas las instalaciones del Ayuntamiento.

Artículo 48.- A los servidores públicos les corresponde la labor de utilizar racionalmente los recursos del Ayuntamiento realizando acciones como apagar la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no estén en uso, así como al retirarse.

Artículo 49.- Los servidores públicos deberán de procurar imprimir por ambas caras de las hojas, siempre y cuando no sea requisito explícito la impresión por solo una cara. En aquellas impresiones que consideren que no sean de suma importancia, deberán de considerar imprimirlas en hojas reciclables, con el objetivo de colaborar con la disminución del uso del papel y coadyuvar en la protección ecológica y del medio ambiente.

Se deberá, en la mayor medida posible, imprimir los documentos con tinta negra, preferentemente del tipo láser. La impresión a color deberá acotarse para asuntos que el diseño documental así lo exija.

Artículo 50.- Todo servidor público deberá de dar cumplimiento estrictamente a las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del Ayuntamiento incluyendo el estacionamiento, los elevadores, los baños y los talleres.

Artículo 51.- Todos los servidores públicos se basarán en el compromiso de reciclar, reducir y reutilizar el material de oficina las veces que sea posible, con el objetivo de contribuir con el medio ambiente.

Artículo 52.- Los servidores públicos podrán ingerir alimentos, en los términos señalados por la Ley Federal del Trabajo, en sus lugares de trabajo, con pulcritud y discreción, evitando distraerse del servicio al ciudadano. Se deberá dejar limpio el lugar al término del consumo de sus alimentos.

Artículo 53.- Los servidores públicos deben de abstenerse de ejecutar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad del mismo servidor público y de los demás, así como los bienes del Ayuntamiento.

Artículo 54.- Es trabajo de todos los servidores públicos mantener la oficina sin posibles fuentes de incendio.

Artículo 55.- Los servidores públicos evitarán instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad del servidor público, como de las instalaciones del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII TRATO JUSTO

Artículo 56.- Los servidores públicos están obligados a tratar en forma justa, honesta, sin discriminación por sexo, genero, edad, color de piel, religión, preferencias sexuales a sus compañeros y a los ciudadanos.

Artículo 57.- Hacer tratos de una manera justa y honesta con proveedores, significa que los servidores públicos responsables de comprar o contratar servicios y/o productos para el Ayuntamiento, deben hacerlo de manera objetiva.

Los proveedores se deben seleccionar bajo la base de precio, calidad y características de los bienes o servicios.

Artículo 58.- Los servidores públicos no deben aceptar o buscar algún beneficio de un proveedor real o potencial que comprometa su juicio o que así lo aparente.

Artículo 59.- También es contrario al presente Código condicionar a los proveedores para que dejen de operar con los competidores o condicionarlos a que compren los productos o servicios de la sociedad para continuar su relación con la misma.

Artículo 60.- Los servidores públicos no podrán comentar información sensible con la competencia, como políticas de precios, términos de licitaciones y contractuales, alternativas de procesos a proponer, precios unitarios, costos inventarios, planes de productos o de mercadeo, procesos constructivos, estudios de mercado y otra información no pública o de propiedad confidencial.

CAPÍTULO VIII AUSTERIDAD

Artículo 61.- Es política del Ayuntamiento operar de forma austera pero decorosa, mediante el uso eficiente de los recursos, restringiendo el gasto inútil o superfluo.

Artículo 62.- Los servidores públicos están obligados a proteger los recursos y bienes del R. Ayuntamiento contra pérdidas, daños, mal uso, robo o sabotaje, así como asegurarse del uso eficiente de los activos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IX DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

Artículo 63.- Todo servidor público deberá de tener el compromiso de actualizarse constantemente y formarse profesionalmente, así como el de los demás compañeros para el mejoramiento del desempeño que se brinda.

Artículo 64.- Los servidores públicos deberán de participar en las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Ayuntamiento y otras instituciones, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en su desempeño laboral y/o profesional.

Artículo 65.- Es trabajo de los servidores públicos mantenerse permanentemente actualizados en sus conocimientos para desarrollar adecuadamente sus funciones y así otorgar un servicio de digno y de calidad.

Artículo 66.- El Ayuntamiento deberá de brindar las facilidades necesarias a sus colaboradores y al personal a su cargo para participar en eventos de desarrollo de capacidades que organice y promueva el Ayuntamiento y otras instituciones públicas y/o privadas.

Artículo 67.- Ningún servidor público podrá impedir o negar el acceso de sus compañeros a oportunidades de desarrollo profesional, académico y humano, siempre y cuando éstas no incurran en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades laborales.

Artículo 68.- Todos los servidores públicos deberán de tomar el compromiso de asistir a las actividades que promuevan el desarrollo y fortalecimiento de capacidades al que se encuentren inscritos.

CAPÍTULO X TOMA DE DECISIONES

Artículo 69.- Los servidores públicos deberán de tomar sus decisiones, sin importar su cargo, puesto o comisión conforme a la Ley y a los valores contenidos en el presente Código, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.

Artículo 70.- En las situaciones en que el servidor público tenga que elegir entre varias opciones, optará por la más apegada a los principios y valores contenidos en el presente Código.

Artículo 71.- Ningún servidor público deberá de conceder algún privilegio o tener algún tipo de preferencia con otro u otros servidores públicos en el momento de tomar alguna decisión que tenga como finalidad beneficiar o perjudicar.

CAPÍTULO XI CONSULTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 72.- Las medidas disciplinarias apropiadas por violar este Código, pueden incluir desde amonestación, reparación del daño o hasta el despido, en términos de la reglamentación y legislación aplicable. La acción disciplinaria también puede extenderse al jefe inmediato del infractor, en la medida que el Ayuntamiento determine que la violación involucró a su participación o reflejó su negligencia.

Artículo 73.- Cualquier persona que ejerza una acción de cualquier tipo en represalia contra el funcionario que de buena fe presentó cualquier duda o preocupación sobre el cumplimiento de este Código, estará sujeto a diversas sanciones, que pueda incluir el despido.

Artículo 74.- Los servidores públicos que tengan preguntas sobre este Código, deben acudir en primer término a su jefe inmediato, a la unidad de transparencia, al órgano interno de control, a la dirección de planeación o al Presidente.

Todas las consultas de los servidores públicos hechas de buena fe, serán tratadas tan pronto como sea posible, profesionalmente y sin riesgo de sanción de cualquier tipo.

Artículo 75.- 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.

Artículo 76.- Los servidores públicos que se desempeñen sin apego a los principios y valores éticos señalados en el código, podrán incurrir en faltas administrativas, infracciones, suspensiones sin goce de sueldo, despidos justificados e incluso delitos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Ética y Buena Conducta de los Servidores Públicos de Gómez Palacio, abroga el "Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Gómez Palacio, Dgo.", publicado en la Gaceta Municipal de Gómez Palacio No.018-001 Bis de Noviembre de 2018.

SEGUNDO. Los Servidores Públicos de Gómez Palacio que deseen, deberán adherirse al presente Código, como un símbolo formal de su intención de llevar a cabo los lineamientos que se señalan, así como del conocimiento que se tiene del mismo.

TERCERO. Los Servidores Públicos de Gómez Palacio que deseen, deberán adherirse al presente Código, como un símbolo formal de su intención de llevar a cabo los lineamientos que se señalan, así como del conocimiento que se tiene del mismo.

CUARTO. Se instruye a la Oficialía Mayor, a través de su departamento de capacitación para que den a conocer el presente Código a los Servidores Públicos del Ayuntamiento, y en su caso, los capaciten en el buen uso del mismo.


C. ANABELLE GUTIÉRREZ IBARRA
PRESIDENTA MUNICIPAL




LIC. HÉCTOR FRANCISCO LEÓN EZQUERRA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

REFORMA Y ADICION AL REGLAMENTO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE GOMEZ PALACIO DURANGO bajo los siguientes términos:

CAPÍTULO CUARTO

PROCEDIMIENTO EN LOS INCIDENTES VECINALES EJECUTADOS CON VIOLENCIA, DE VIOLENCIA FAMILIAR, DE GENERO Y ÓRDENES DE PROTECCION PREVENTIVA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

ARTÍCULO 108.- El Juez Administrativo Municipal, tiene la facultad de conocer y resolver las controversias vecinales ejercidas con o sin violencia, de violencia familiar, de violencia de género y de violencia contra la mujer, dejando a salvo sus derechos para que sean ejercidos en caso de ser competencia de los tribunales civiles, fiscales y de orden penal. En cuanto a este último y en caso de ser necesario, se dará vista al ministerio público o a la autoridad competente tratándose de la probable comisión de delitos, según proceda y siempre que tenga datos de prueba suficientes o conocimiento de hechos que pueden constituir el tipo delictivo, dejando además, expediente y/o constancia de lo anterior en archivo. Lo anterior bajo los principios de intermediación, igualdad, legalidad, imparcialidad, publicidad, contradicción y sobre todo el principio de presunción de inocencia, de igual forma salvaguardar el respeto a los Derechos Humanos de las partes en los procedimientos Administrativos regulados por el presente reglamento.

ARTÍCULO 109.- El procedimiento para la solución de incidentes o problemas vecinales, se iniciará con señalamiento directo por la parte afectada o bien por un vecino, este último intervendrá en los casos que el hecho sea ejecutado con violencia, entendiéndose como tal tanto física como moral o psicológica o bien que sea ejecutado el hecho dentro de los límites que comprendan el patrimonio de la persona afectada.

Se entiende como vecino a las personas físicas que estén domiciliadas dentro del territorio de este municipio de Gómez Palacio Durango.

ARTICULO 109 BIS.- En los casos de incidentes o problemas vecinales ejercidos con violencia física, moral o psicológica, o bien de violencia familiar, de género y contra la mujer siempre y cuando así lo solicite la parte afectada, se extenderá una Orden de Protección preventiva de Violencia a favor de su solicitante y en contra del probable agresor por un periodo de quince (15) días, término que se les concederá a ambas partes para que tengan derecho de audiencia y aporten al expediente que se inicie por tales motivos, las pruebas que consideren necesarias para acreditar el hecho, en cuyo caso y de acreditarse tal situación de violencia, se otorgara una extensión por hasta dos periodos de diez (10) días cada uno en tanto se resuelve el incidente respectivo; en el caso de no haberse acreditado el hecho de violencia en el periodo concedido, dicha orden quedar sin efecto con las consecuencias de un sobreseimiento total del incidente en cuestión.

La orden de protección contendrá una narrativa pormenorizada de hechos que motivaron el incidente, datos generales de la víctima así como del probable agresor, así como cláusulas restrictivas que deberá de acatar el probable agresor en tanto se resuelve su situación jurídica respecto del párrafo anterior.

La orden de protección tendrá como finalidad paralizar o detener los probables actos de violencia derivados de problemas vecinales o bien de violencia familiar, de género y contra la mujer bajo los términos del párrafo primero del presente artículo, con la finalidad de que se paraliquen sus consecuencias o resultados, otorgándole el Juez Administrativo debida procedencia por la prioridad que nace de la urgencia por la sola manifestación del afectado de ser víctima de violencia y la cual por su naturaleza, debe ser prioritario su otorgamiento.

Para lograr el eficaz cumplimiento de la Orden de protección preventiva de violencia, se contara con el auxilio correspondiente por parte de la Dirección de Seguridad y Protección Ciudadana, de la Unidad Especializada de Violencia Familiar y de género o bien de cualquier corporación policial previa solicitud mediante oficio respectivo, la cual realizara las funciones de autoridad auxiliar y de supervisión bajo los lineamientos solicitados por escrito mediante respectivo oficio girado por el Juez Administrativo municipal o Secretario de Acuerdos que conozca del procedimiento.

ARTÍCULO 110.- El Juez Administrativo Municipal por conducto del notificador y con auxilio de elementos de la Secretaría de Protección y Vialidad en caso de ser necesario, entregará los citatorios en forma personal a las partes en conflicto. En el caso de no encontrarse la persona a notificar, se le dejará citatorio con persona mayor de edad previa identificación y que a su vez resida o labore en el mismo domicilio. De no encontrarse persona alguna, el actuario tendrá la facultad de fijarlo en la puerta del domicilio asegurándose de que la persona citada lo tenga a la vista a su regreso, utilizando los medios necesarios para ello, o bien dejarlo por debajo de la puerta, lo anterior según la posibilidad del caso concreto, levantando siempre y en cualquiera de los casos anteriores, un razonamiento pormenorizado de las circunstancias de la notificación al cual se le adjuntara evidencia fotográfica y/o video del lugar donde se llevó a cabo la diligencia.

En el caso y a solicitud expresa por la parte afectada, las partes en conflicto podrán presentarse ante el Juzgado Administrativo por conducto del C. Juez o Secretario de acuerdos para buscar la mediación de intereses.

ARTÍCULO 111.- Los citatorios que emita el Juez Administrativo Municipal deberán contener los elementos siguientes:

- a. Autoridad que lo emite.
- b. Nombre completo de la parte o partes que sean citadas.
- c. Razón y fundamento legal para citar a las partes en conflicto.

- d. Fecha en que se emite.
- e. Fecha, lugar y hora de la audiencia.
- f. El apercibimiento en caso de no comparecer.
- g. Nombre completo y firma del Juez Administrativo Municipal que actúa.

Las partes citadas ante el Juez Administrativo Municipal, deberán acudir puntualmente en lo personal y no por conducto de apoderado legal alguno, por lo que esta advertencia, deberá estipularse en el escrito de citación.

ARTÍCULO 112.- El Juez Administrativo Municipal aplicará las medidas de apremio que rige el presente reglamento, sancionando a quienes no acudan a la audiencia sin causa justificada.

ARTÍCULO 113.- Los citatorios que emita el Juez Administrativo Municipal a las partes involucradas en el incidente vecinal o de violencia familiar, se notificarán dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que el Juez Administrativo Municipal tuvo conocimiento del asunto, otorgando el derecho a las partes de ser notificados con un término de cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la audiencia.

ARTÍCULO 114.- El Juez Administrativo Municipal en la audiencia oral y siempre bajo los principios de inmediación, igualdad, legalidad, imparcialidad, publicidad, contradicción y sobre todo el principio de presunción de inocencia, decretará la recepción, admisión de pruebas y alegatos. Si deciden las partes mediar la controversia con la firma de convenio, entonces el Juez Administrativo Municipal, solo tendrá la calidad de testigo y asesor imparcial sin comprometer su firma, evitará además la coacción entre las partes.

En caso de no concluir satisfactoriamente en una mediación entre las partes, el Juez Administrativo Municipal aplicará la sanción correspondiente conforme a lo estipulado en los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 115.- la primer audiencia tendrá el carácter de mediación cuando se trate de procedimientos vecinales ejecutados sin violencia, y se les hará saber de los derechos que tienen para manifestarse o no, para convenir o negarse. En los casos en que no se llegue a un acuerdo mutuo o avenencia, desde ese momento quedaran emplazadas ambas partes a juicio y se señalara el termino de cinco (5) días hábiles para contestar el incidente y a su vez presentar, pruebas y de proponer para su defensa o asesoría, a abogado con título y cedula profesional debidamente registrados ante la Dirección General de Profesiones, una vez admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por las partes se ofrecerán los alegatos que correspondan para que dentro de un término de cinco (5) días hábiles posteriores dictar la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 116.- El Juez Administrativo Municipal, en los casos de observar nula voluntad de las partes para convenir, les informará de sus derechos a salvo, para que acudan ante la autoridad correspondiente y dictará resolución administrativa.

Cuando se trate de asuntos reincidentes o desacatos, al concluir los alegatos de las partes en conflicto, el Juez Administrativo Municipal valorará las circunstancias de tiempo, modo y lugar, observando la gravedad de la falta, intencionalidad, atenuantes y pruebas ofrecidas, otorgando resolución definitiva.

ARTÍCULO 117.- El Juez Administrativo Municipal, para mejor discernimiento de los asuntos, podrá solicitar de las autoridades auxiliares, informes técnicos o criterios sobre determinada materia.

ARTÍCULO 118.- Si la persona debidamente citada no acude al primer citatorio sin causa justificada, el Juez Administrativo Municipal citara nuevamente con medida de apremio correspondiente y para el caso de inasistencia, se aplicará a criterio del Juez Administrativo Municipal, alguna de las sanciones que establece este reglamento, dejando a las partes en conflicto, sus derechos a salvo. Para el caso de multa y ante el no pago, se informará a tesorería municipal para que ejerza el procedimiento administrativo de ejecución que corresponde y se cumpla la determinación correspondiente.

ARTÍCULO 119.- Los involucrados en incidentes vecinales ejercidos con o sin violencia o de violencia familiar y quesean debidamente citados, tendrán derecho a presentar las pruebas que estimen pertinentes y en lo referente a los testigos se limitará a un máximo de dos personas.

ARTÍCULO 120.- El Juez Administrativo Municipal, podrá solicitar a las diferentes autoridades en vía de informe, los datos necesarios para el esclarecimiento de hechos.

ARTÍCULO 121.- Son causas de terminación del procedimiento administrativo en incidentes vecinales y de violencia familiar:

- I. Que ambas partes lleguen a una avenencia satisfactoria respecto al incidente.
- II. Por desistimiento de la parte promovente del procedimiento administrativo.
- III. Por la terminación del conflicto vecinal o familiar que dio origen al procedimiento administrativo.
- IV. Por no comparecer el promovente a la audiencia, sin causa justificada.
- V. Por causa de muerte de alguna de las partes.

ARTÍCULO 122.- El Juez Administrativo Municipal hará constar en una acta de conclusión, la resolución final que se dará dentro del procedimiento administrativo relativo al incidente vecinal o de violencia familiar, resolviendo en el mismo día de la audiencia o según la complejidad del caso será el término no mayor a los quince días hábiles, desde el inicio del procedimiento, hasta la conclusión.

ARTÍCULO 123.- Para dar fin a su intervención, el Juez Administrativo Municipal en los asuntos de incidentes vecinales o violencia familiar, podrá resolver lo siguiente:

- I. Orientar imparcialmente a las partes en relación con sus derechos y alcances legales del incidente.
- II. Amonestación, cuando esta sea aplicable.
- III. Sanción administrativa con multa o arresto si procede, hasta por treinta y seis horas.
- IV. Girar oficio o recomendaciones a las dependencias del gobierno municipal, para que tengan conocimiento de los hechos que sean de su competencia, y se apliquen las medidas que favorezcan el cumplimiento de los reglamentos y la administración de la justicia municipal.

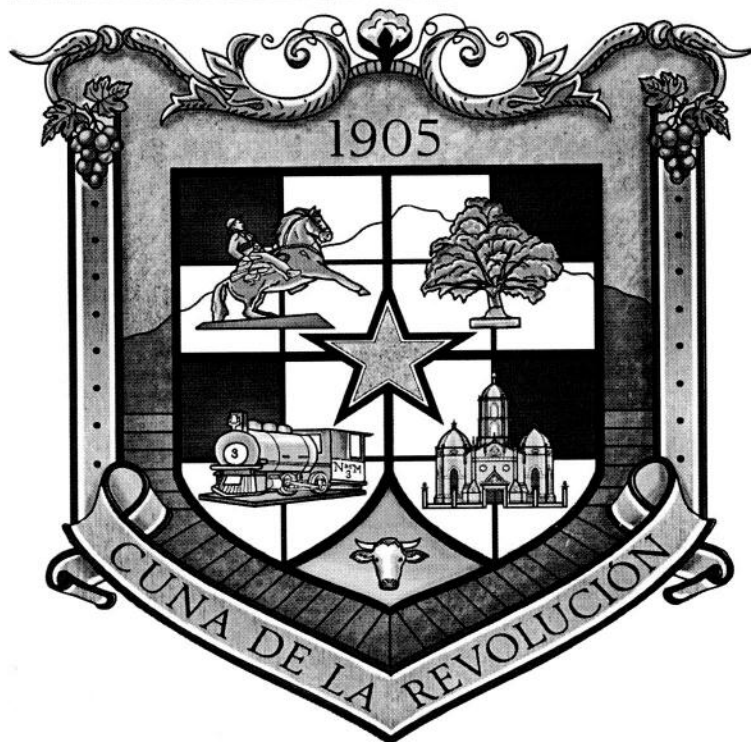
ARTÍCULO 124.- El Juez Administrativo Municipal, no podrán facilitar convenios entre las partes, para subsanar hechos donde resulten lesiones culposas o dolosas, u otros incidentes que constituyan delito.


C. ANABELLE GUTIÉRREZ IBARRA
PRESIDENTA MUNICIPAL




LIC. HÉCTOR FRANCISCO LEÓN EZQUERRA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

GÓMEZ PALACIO, DGO.



El Escudo de Armas Heráldico es el elemento gráfico o escultórico que identifica al municipio de Gómez Palacio y constará de 6 blasones enmarcados dentro de su bordura en su forma tipo Francés redondeado y apuntado, por una orla de hojas de parra y uvas, coronado con el símbolo del algodón en la parte superior y una Divisa en forma de listón con la Leyenda: "Cuna de la Revolución" en la parte inferior, además de contar con las siguientes características particulares: I.- Primer cuartel.- Figura el monumento de Francisco Villa en el Cerro de la Pila, por medio del cual se representa la Seguridad Social del Municipio, escultura realizada por el señor Francisco Montoya de la Cruz con bronce donado por Ferrocarriles Nacionales de México; II.- En el Segundo Cuartel, se encuentra el Árbol de Ahuehuete, de la Plaza Juárez mejor conocido en la región como Sabino, el cual ha sido un órgano biológico importante de la ciudad desde sus inicios, como muestra de salud y medio ambiente; III.- Acompaña al escudo en su tercer cuartel en su parte diestra, el monumento a la Maquina No. 3 del Ferrocarril del patio central de maniobras como emblema de la Promoción al Desarrollo Económico, el cual es un elemento muy importante que representa los inicios de Gómez Palacio, mientras que; IV.- En su parte siniestra, la imagen de la Catedral de nuestra Señora de Guadalupe, muestra de las Construcciones Históricas que se encuentran en la ciudad, dicha Catedral fue consagrada por el Obispo José María González y Valencia el 11 de diciembre de 1924, en tanto que la torre principal del campanario fue terminada hasta 1947 bajo la dirección del Cura José Ángel Andrade. La fachada aún conserva daños causados durante la Revolución; V.- En la parte inferior se encuentra el símbolo de la Ganadería, representando el Progreso; ya que gracias a un grupo de productores de leche de Gómez Palacio se funda en 1956 la Pasteurizadora Nazas y se sientan las bases de la modernización de esta industria, lo cual es hasta la fecha uno de los pilares de la economía local.VI.- Por último, al centro, se encuentra la Estrella del Cerro de las Calabazas, como símbolo de excelencia y unidad.

Edición: Secretaría del R. Ayuntamiento.

Impresión: Oficialía Mayor.

Fotografía: Dirección de Comunicación Social.