



El Lic. Sergio Lara Galván, Presidente del R. Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los habitantes del mismo, les hace saber:

Que el R. Ayuntamiento que preside, en el uso de la facultad que le confiere los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-C y el inciso 1, fracción I, del artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza. Los artículos 24, 102 fracción I, Inciso 1, 114, 175, 176, 181, 182 y 183 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza y por lo establecido en los artículos 118, 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de abril de 2021, aprobó el:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TORREÓN COAHUILA DE ZARAGOZA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La sociedad demanda, de quienes integran el servicio público, que actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, por ello, es fundamental establecer principios orientados a propiciar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin de que el desempeño de las actividades a su cargo en las instituciones públicas genere seguridad y bienestar social, rechazando y condenando absolutamente las conductas que atentan contra la integridad y la dignidad de las personas en los espacios laborales, debiendo actuar siempre bajo el principio de cero tolerancia a la corrupción, discriminación, hostigamiento y acoso.

En ese tenor, el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, establece la forma en que deberán desempeñarse en las siguientes materias: actuación e información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, programas



gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, desempeño permanente con integridad, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, cooperación con la integridad y comportamiento digno; señalando que la ética pública se rige por la aplicación de los principios previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; así como los principios legales que rigen al servicio público señalados en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad. Así mismo, prevé que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar una conducta orientada a la excelencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que se rija por los valores de: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Derivado de lo anterior, para el fortalecimiento de la ética pública, la recuperación de la confianza de la ciudadanía y el compromiso con la excelencia, inclusión y equidad por parte de las personas servidoras públicas, a fin de lograr la transformación de la función pública, es fundamental que el Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, cuente con un Código de Conducta que concientice a las Personas que tienen un empleo, cargo o comisión en el mismo. Concentrando las conductas que guíen el actuar diario de las personas que ejercen el servicio público, llamando a conducirse en todo momento en estricto apego a los principios y valores que contiene el Código de Ética, que orientan las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Lo anterior, con el propósito de dignificar el servicio público, permitiendo actuar de forma coherente e íntegra a fin de prevenir y combatir cualquier forma de corrupción, para lograr así el bienestar de la ciudadanía, a quienes les asiste el derecho de recibir un servicio público de calidad.



CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

MARCO NORMATIVO

Artículo 1.- El presente código se rige bajo el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza;
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza;
- Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza;

GLOSARIO

Artículo 2.- Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

Acoso u hostigamiento laboral: Actos o comportamientos, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.

Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de



indefensión y riesgo para la víctima, independientemente que se realice en uno o varios eventos.

Código de Conducta: Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Código de Ética: Código de Ética para las personas servidoras públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Comité: El Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Discriminación: Conducta que tiene como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas.

Equidad: Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.

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

Municipio: Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Personas Servidoras Públicas: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;

Reglas de integridad: Son aquellas directrices que rigen la conducta de las personas servidoras públicas, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas.

CAPÍTULO II

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA



ARTICULO 3.- El Código de Conducta forma parte del Programa Municipal de Integridad, que representa un sistema articulado de acciones encaminadas a promover la integridad en las dependencias y entidades, cuyo objetivo es proporcionar a las personas servidoras públicas del Municipio, en forma específica y concreta, las conductas éticas que los orienten en su actuación, a fin de que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conduzcan bajo los principios, valores y reglas de integridad que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten y crear las condiciones que permitan asegurar el acceso a la ciudadanía a un servicio de excelencia, en el nivel que la requieran.

Quienes integran el servicio público en el Municipio tienen el compromiso de contribuir a lograr un servicio de inclusión, equidad y excelencia como principal componente del tejido social y de acceso a una mejor calidad de vida para todas las personas que viven en la ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

CAPITULO III

MISIÓN Y VISIÓN DEL MUNICIPIO

MISIÓN

ARTICULO 4.- Elevar la calidad de vida, la prosperidad y la competitividad de la ciudad de Torreón, mediante un gobierno honesto, transparente, abierto, incluyente y eficaz, que impulse el desarrollo sostenible de la ciudad en aspectos sociales, económicos y ambientales que responda a las necesidades y demandas de la comunidad, generando las condiciones necesarias para una activa participación ciudadana.

VISIÓN

ARTICULO 5.- Lograr que Torreón sea un municipio líder en el entorno global próspero, sostenible, democrático y competitivo, donde sus habitantes participan en sana



convivencia, en la construcción de políticas públicas y desarrollen sus capacidades humanas, sociales y profesionales a favor de niveles superiores de bienestar.

CAPÍTULO IV

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

ARTICULO 6.- El presente Código de Conducta deberá ser observado y cumplido sin excepción por quienes, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, integran el servicio público del Municipio, por el personal de los órganos administrativos desconcentrados o descentralizados, además; por los proveedores y prestadores de servicios del municipio sin importar su régimen de contratación.

El incumplimiento de lo establecido en el presente documento, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

CAPÍTULO V

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTICULO 7.- Las definiciones de los principios, valores y reglas de integridad vinculados a las conductas de actuación que deben observar las personas servidoras públicas del Municipio, están establecidas en el acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas, publicado en Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019, así como, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, los cuales se encuentran a continuación:



PRINCIPIOS

ARTÍCULO 8.- El actuar de las personas servidoras públicas dentro del desempeño de su cargo o comisión, debe apegarse a dar cumplimiento a los principios constitucionales y legales, señalados en el Código de Ética y que se enuncian a continuación:

Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, las personas servidoras públicas observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que son atribuibles a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender alcanzar algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;



- VI.** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII.** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; demostrando una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX.** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- X.** Abstenerse de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- XI.** Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Código, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;
- XII.** Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- XIII.** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.

VALORES



ARTÍCULO 9.- Los valores institucionales que las personas servidoras públicas deberán cumplir y tener presentes en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones, son:

Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 10.- Las Reglas de Integridad que rigen la conducta de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, son las siguientes: Actuación e información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; trámites y servicios; recursos humanos; desempeño permanente con integridad; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; cooperación con la integridad; y comportamiento digno.

CAPÍTULO VI

CONDUCTAS QUE VULNERAN LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 11.- Constituyen una guía para identificar de manera enunciativa, pero no limitativa las conductas que puedan vulnerar lo previsto en cada una de las reglas de integridad vigentes, clasificadas de la siguiente manera:

I.-Actuación Pública;

La persona que desempeña una función dentro del servicio público y que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b)** Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c)** Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e)** Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g)** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h)** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j)** Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.



l) Actuar como abogada, abogado, procuradora o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas del Municipio o cualquier otro nivel de Gobierno.

m) No establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o a compañeras y compañeros de trabajo.

ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

o) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de no propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

q) No conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

II. Información Pública;

La persona que desempeñe una función dentro del servicio público y que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o función.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;

La persona que desempeñe una función dentro del servicio público y que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe en



contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, debe conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** No declarar, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores del Municipio.
- b)** No aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las y los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c)** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d)** Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e)** Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo estén; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f)** Beneficiar a las y los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g)** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h)** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i)** Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.



- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiaria o beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

IV. Programas Gubernamentales;

La persona que desempeñe una función dentro del servicio público y que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, debiendo en todo momento, garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y



respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Ser beneficiaria o beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b)** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c)** Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d)** Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f)** Discriminar a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g)** Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h)** Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

V. Trámites y Servicios;



La persona que desempeñe una función dentro del servicio público y que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debe atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) 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;

La persona que desempeñe una función dentro del servicio público y que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, debe apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.



- b)** 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.
- c)** Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d)** Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f)** 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 a todo ciudadano.
- g)** Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h)** Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i)** Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j)** 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.
- k)** Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l)** Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de las personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.



m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de las personas servidoras públicas sea contrario a lo esperado.

ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deben administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.



- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VIII. Procesos de Evaluación;

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, deberán apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.



- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. Control Interno;

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, deben generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apeguándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.



- h)** Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i)** Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j)** Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
- k)** Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. Procedimiento Administrativo.

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos, deben tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b)** Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c)** Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d)** Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e)** Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.



- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética o al Código de Conducta.
- i) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

XI.-Desempeño Permanente con Integridad.

Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, deben conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo, personal subordinado o al público en general.



- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- k) Impedir conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- l) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

XII.- Cooperación con la Integridad;

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperaran con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, para el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones, que nos hacen posible respaldar un servicio público íntegro, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:



- a) No detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) No proponer, en su caso, no adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) No recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII.- Comportamiento Digno;

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública y con la ciudadanía a la que brinda atención y servicio. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- f) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.



- g)** Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- h)** Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- i)** Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida privada o sexual, o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j)** Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- k)** Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- l)** Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- m)** Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- n)** Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- ñ)** Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual o de cualquier otra naturaleza.
- o)** Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

CAPÍTULO VII

CONDUCTAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS



Artículo 12.- Con el propósito de garantizar un óptimo servicio, las personas servidoras públicas actuarán armónicamente en congruencia con las conductas que a continuación se describen:

Las personas servidoras públicas del Municipio deberán:

- a) Respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos establecidos en la Constitución prestando sus servicios a todas las personas de forma respetuosa eficiente e imparcial sin discriminación, ostentación y con una clara orientación al interés público. Así mismo, deberán conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- b) Mantener un comportamiento digno para conservar espacios de trabajo libres de hostigamiento y acoso sexual, así como laboral.
- c) Evitar realizar actividades ajenas al desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, por lo que deberán actuar conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el servicio y atención hacia las y los particulares y demás personas servidoras públicas con los que llegare a tratar, por lo que conducirán su actuación con absoluta vocación de servicio a la sociedad, garantizando el principio de profesionalismo y el interés público.
- d) Dar a la ciudadanía en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas y orientarán sus decisiones de manera neutral e imparcial, sujetándose a las necesidades e intereses de la sociedad promoviendo un ambiente de competencia sano y garantizando las mejores condiciones para el desarrollo del municipio.
- e) Las personas servidoras públicas actuarán de manera íntegra en el desempeño de empleo, cargo o comisión y fomentarán y cooperarán en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, satisfaciendo las necesidades colectivas de la población, deberá corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido;



tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

f) Las personas servidoras públicas, bajo el principio de rendición de cuentas informarán, explicarán, justificarán sus decisiones, acciones y las sujetarán al escrutinio público, por lo que atenderán y responderán de forma honesta y transparente las solicitudes y/o requerimientos de información de las personas y de organismos fiscalizadores.

g) Conducirse en cualquier ámbito con sencillez bajo una ética orientada en la transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación o desproporcionadamente a su ingreso, garantizando un servicio óptimo al público en general en beneficio de nuestra sociedad. De igual forma las personas servidoras públicas deberán presentar en tiempo y forma su declaración patrimonial y de conflicto de intereses.

h) Administrar los bienes, recursos y servicios públicos a su resguardo con austeridad, eficacia, legalidad, disciplina y eficiencia para el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados.

i) Buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población y se conducirán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, evitando aceptar compensaciones, regalos, obsequios a fin de evitar comprometer sus funciones garantizando el principio de lealtad.

j) Otorgar un trato digno y cordial a los ciudadanos sin conceder privilegios o preferencias en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, para ello; ejercerán sus funciones de manera objetiva sin discriminación, colaborando entre sí para alcanzar los objetivos comunes, mostrando vocación de servicio público en beneficio de la colectividad por lo que evitarán la burocracia y la corrupción.



k) Evitar valerse de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, para designar, nombrar o intervenir para la contratación de personal de estructura, eventuales y honorarios en el municipio, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad, afinidad o vínculo de matrimonio o concubinato, evitando el nepotismo. Por lo que las personas que deseen ingresar a laborar al servicio público municipal deberán ser seleccionadas conforme a la normatividad aplicable considerando su habilidad profesional y experiencia mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos que aseguren sin discriminación la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

l) Optimizar el uso y la asignación de los recursos, administrarán los bienes y servicios públicos satisfaciendo los objetivos a los que están destinados, en el ejercicio de sus funciones impulsarán una cultura de respeto, protección y conservación del medio ambiente por lo que, promoverán el uso mesurado del agua, energía eléctrica, papel o cualquier recurso natural no renovable durante su actividad laboral, así como el cuidado de sitios históricos, culturales y patrimoniales.

m) Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

n) Ajustar su conducta de manera congruente con los principios que se deben observar dentro de sus funciones, cooperarán en el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio a la sociedad que responda al interés público e impulsarán la inclusión, cooperación y el trabajo en equipo para lograr los objetivos institucionales y promoverán el intercambio de ideas y opiniones de manera empática, imparcial y respetuosa, sin conceder preferencias, con el fin de garantizar el desarrollo de clima laboral propicio otorgando un trato digno a todas las personas con las que colaboren con el fin de brindar un buen servicio a la ciudadanía.

CAPÍTULO VIII



INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA IMPLEMENTACIÓN, INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

Artículo 13.-El Código de Conducta especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, por lo que, corresponde al Órgano Interno de Control del Municipio, denominado Contraloría Municipal, implementar al interior del municipio, el Código de Conducta y verificar su cumplimiento.

En virtud de lo anterior, a fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas del Municipio, las instancias que están legitimadas para su interpretación, consulta y asesoría del mismo en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia son las siguientes:

- I.- Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza
- II.- Contraloría Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, entrara en vigor al día siguiente de su Publicación en la Gaceta Municipal;

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento, para que solicite la publicación del presente Código en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y hacer lo correspondiente en la Gaceta Municipal;

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón Coahuila, de Zaragoza.



Dado en la residencia del R. Ayuntamiento, ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza,
a los veintitrés días del mes de abril de 2021.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE TORREÓN

LIC. SERGIO LARA GALVÁN.

RÚBRICA

SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. HÉCTOR JAVIER RIVERA LÓPEZ.

RÚBRICA