

**CÓDIGO DE ÉTICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE  
DURANGO**

**Contenido**

INTRODUCCIÓN .....	2
PRESENTACIÓN .....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
Objeto.....	4
Ámbito de aplicación.....	4
Glosario.....	4
PRINCIPIOS CONDUCTUALES DE SERVIDOR PÚBLICO .....	5
REGLAS DE INTEGRIDAD .....	10
MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD .....	21
TRANSITORIOS.....	21



## INTRODUCCIÓN

La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango prevén como objetivo establecer las bases y políticas para fomentar la cultura de integridad en el servicio público; establecer acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos.

La Ley General de Responsabilidades Administrativas en su artículo 16, establece que los órganos internos de control deberán emitir un código de ética conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, el cual deberá ser de observancia de los servidores públicos para que en su actuar impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El Tribunal Electoral del Estado de Durango es la instancia especializada y dotada de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, se encarga de conocer y resolver los conflictos en materia electoral de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Durango.

Por su parte el artículo 161 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango establece que los servidores públicos del Tribunal Electoral, se conducirán con estricta observancia de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y probidad, en todas las diligencias y actuaciones en que intervengan en el desempeño de sus funciones y tendrán obligación de guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean competencia del Tribunal.

El Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Durango considera en su estructura el Órgano Interno de Control, adscrito al pleno de este Órgano Jurisdiccional, quien de acuerdo con la normativa aplicable le corresponde emitir dicho código.

En ese tenor, se elaboró el código de ética que estipula de manera formal los principios y valores a los cuales debe apegarse la actuación del personal que labora en este órgano jurisdiccional con la finalidad de alcanzar los objetivos específicos de la alta encomienda del Tribunal Electoral así como en el cuidado de la imagen y respeto de esta institución.



# TRIBUNAL ELECTORAL

DEL ESTADO DE DURANGO

## PRESENTACIÓN

El código de ética es un elemento de la política de integridad del Tribunal Electoral del Estado de Durango para fortalecer el servicio al público de manera ética e íntegra. Este instrumento contiene los valores y principios fundamentales que buscarán incidir en el comportamiento y desempeño del servicio público del propio Tribunal.

Los principios contenidos en este código son armónicos con las disposiciones legales aplicables, por tanto su observancia tiene como propósito tener una influencia significativa en el juicio y valoración social.

Asimismo, el Código establece los mecanismos de capacitación de los servidores públicos sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en alguna situación.



## DISPOSICIONES GENERALES

### Objeto

El código de ética del Tribunal Electoral del Estado de Durango tiene por objeto orientar la conducta y mejorar las prácticas profesionales de las y los servidores públicos que integran este órgano jurisdiccional electoral; en él se establecen los principios y valores que deben inspirar conducta ética y responsable que coadyuve a la excelencia en la función institucional, no siendo este instrumento de carácter limitativo, toda vez que constituye un punto de partida para que la conducta ética guíe el actuar tanto del personal jurídico como administrativo y que facilite la reflexión ética sobre los diversos aspectos de la función que desempeñan.

### Ámbito de aplicación

El presente Código es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Tribunal Electoral del Estado de Durango.

### Glosario

**Código:** Código de Ética del Tribunal Electoral del Estado de Durango

**Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**Tribunal:** Tribunal Electoral del Estado de Durango

**OIC:** Órgano Interno de Control

**Servidor Público:** Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Tribunal Electoral del Estado de Durango.



## PRINCIPIOS CONDUCTUALES DE SERVIDOR PÚBLICO

Los principios conductuales por los que se regirán las y los servidores públicos del Tribunal son:

1. **Competencia por mérito:** Las y los servidores públicos según el cargo que desempeñan conforme a lo establecido en el Reglamento Interno, deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
2. **Diligencia:** Observar un comportamiento adecuado y puntual que permita resolver los asuntos en un plazo razonable, evitando acciones dilatorias y contrarias a la buena fe que perturben el correcto ejercicio de las funciones del Tribunal.
3. **Disciplina:** El servidor público desempeñará su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
4. **Discreción:** Mantener sigilo sobre los hechos y datos del Tribunal, conducirse con secrecía en la gestión de informaciones reservadas o confidenciales.
5. **Economía:** Administrar los bienes, recursos y servicios públicos del Tribunal con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
6. **Eficacia:** 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
7. **Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de actividades para lograr los objetivos propuestos.
8. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
9. **Honradez:** El servidor público se conduce con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones,



# TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

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.

10. **Imparcialidad:** El servidor público da a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
11. **Inclusión:** Fomentar la participación democrática e intercultural entre las personas, sin discriminarlas por su origen étnico o racial, antecedentes socio-económicos, creencias religiosas, orientación sexual y toda aquella diferencia que suponga la propia autodeterminación personal.
12. **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
13. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
14. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
15. **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
16. **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.



# TRIBUNAL ELECTORAL

DEL ESTADO DE DURANGO

17. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
18. **Responsabilidad:** Dar razones suficientes de sus actos y omisiones, cumpliendo las obligaciones y deberes propios de su empleo, cargo o comisión. Asumiendo las consecuencias de lo que decida y disponga respecto de su cargo.
19. **Transparencia:** Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.



## VALORES

Los valores que deben observar las y los servidores públicos del Tribunal son:

1. **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
2. **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
3. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:
  - a. Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
  - b. Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
  - c. Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de
  - d. Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y en ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
4. **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
5. **Equidad de género:** Garantizan en el ámbito de sus atribuciones 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.





# TRIBUNAL ELECTORAL

DEL ESTADO DE DURANGO

6. **Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de sus actividades evitar 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, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
7. **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas institucionales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
8. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las Leyes aplicables les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.



### REGLAS DE INTEGRIDAD

Las Reglas de Integridad que deben de observar las y los servidores públicos de la Tribunal son:

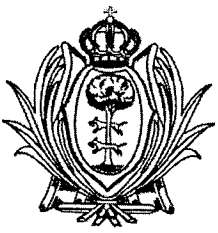
Regla de Integridad	Vulneración de la Regla
<p><b>1. Actuación Pública</b></p> <p>Las personas servidoras públicas, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que les confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;</li><li>2. 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 créditos favorables, distintas a las del mercado;</li><li>3. 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;</li><li>4. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;</li><li>5. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones a esta materia;</li><li>6. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político- electorales;</li><li>7. Utilizar recursos, bienes o servicios institucionales para fines distintos a los asignados;</li><li>8. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;</li><li>9. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;</li><li>10. Dejar de establecer medidas preventivas al</li></ol>



	<p>momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>11. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;</li><li>12. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin que exista compatibilidad;</li><li>13. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas institucionales;</li><li>14. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas institucionales;</li><li>15. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y</li><li>16. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.</li></ol>
<p><b>2. Información Pública;</b></p> <p>Las personas servidoras públicas, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;</li><li>2. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;</li><li>3. 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;</li><li>4. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar la búsqueda exhaustiva en los expedientes y</li></ol>



	<p>archivos institucionales bajo su resguardo;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;</li><li>6. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;</li><li>7. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública;</li><li>8. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;</li><li>9. 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 funciones;</li><li>10. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y</li><li>11. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permita su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.</li></ol>
<p><b>3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;</b></p> <p>Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión, o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales;</li><li>2. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe de prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;</li><li>3. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos o innecesarios;</li><li>4. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los participantes;</li><li>5. Favorecer a los participantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en</li></ol>



**TRIBUNAL  
ELECTORAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

Tribunal.	<p>las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Beneficiar a los proveedores y contratistas sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;</li><li>7. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;</li><li>8. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;</li><li>9. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación;</li><li>10. Evitar poner sanciones a participantes en los procedimientos de contratación, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;</li><li>11. Reunirse con participantes en los procedimientos de contratación, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita en sitio;</li><li>12. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado consanguíneo, de contratos gubernamentales relacionados con la institución;</li><li>13. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento de servicios, permisos, prórrogas y autorizaciones; y</li><li>14. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento de servicios, permisos, prórrogas y autorizaciones.</li></ol>
-----------	---

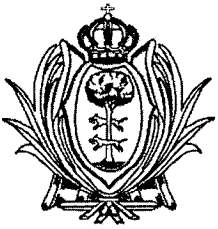


<p><b>4. Trámites y servicios;</b></p> <p>Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato;</li><li>2. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;</li><li>3. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;</li><li>4. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;</li><li>5. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y</li><li>6. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.</li></ol>
<p><b>5. Recursos Humanos;</b></p> <p>Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo o comisión, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;</li><li>2. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les corresponderá velar si se desempeñarán en el servicio público;</li><li>3. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en los expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;</li><li>4. Suministrar información sobre los reactivos de las evaluaciones o exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la Institución;</li><li>5. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a</li></ol>



personas, sin haber obtenido previamente constancias de no inhabilitación en el servicio público;

6. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
7. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
8. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
9. 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;
10. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación de desempeño;
11. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses; y
12. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, no dar retroalimentación sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

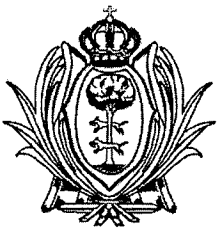


**6. Administración de bienes muebles e inmuebles;**

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

1. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
2. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, o sustituir documentos o alterar éstos;
3. 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;
4. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes;
5. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
6. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes;
7. Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar;
8. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto al oficial; y
9. 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.





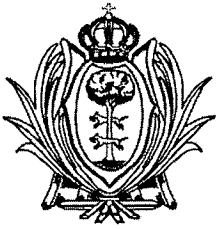
<p><b>7. Procesos de evaluación;</b></p> <p>Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la institución o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;</li><li>2. Transgredir 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;</li><li>3. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y</li><li>4. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos institucionales.</li></ol>
<p><b>8. Control interno:</b></p> <p>Las y los servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en el diseño, implementación y operación del control interno de la Institución; deben generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad; así como reportar e informar sobre cuestiones o deficiencias relevantes que hayan identificado en relación con objetivos institucionales de operación, información, cumplimiento legal, salvaguarda de recursos y prevención de corrupción, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad, disciplina, profesionalismo y rendición de cuentas.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades;</li><li>2. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;</li><li>3. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;</li><li>4. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa y dispersa;</li><li>5. 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;</li><li>6. Dejar de salvaguardar documentos e información que se debe conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;</li><li>7. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;</li><li>8. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las</li></ol>



# TRIBUNAL ELECTORAL

DEL ESTADO DE DURANGO

	<p>que se detecten conductas contrarias a la Política de Integridad Institucional y los diversos cuerpos normativos que la conforman;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>9. Dejar de implementar, o en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;</li><li>10. 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 los servidores públicos; y</li><li>11. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.</li></ol>
<p><b>9. Procedimiento administrativo;</b> Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;</li><li>2. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas; c. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;</li><li>3. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;</li><li>4. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;</li><li>5. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad;</li><li>6. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; y</li><li>7. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos en los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad.</li></ol>



**10. Desempeño permanente con integridad;**

Las personas servidoras públicas, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

1. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
2. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
3. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
4. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
5. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública;
6. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
7. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
8. 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;
9. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación o de comisión para el debido desempeño de sus funciones;
10. Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa Institucional;
11. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
12. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso



**TRIBUNAL  
ELECTORAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

	<p>indebido de recursos económicos;</p> <p>13. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y</p> <p>14. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.</p>
<p><b>11. Cooperación con la integridad,</b></p> <p>Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cooperan con la dependencia o entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;</li><li>2. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas anti éticas; y</li><li>3. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.</li></ol>



## **MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD**

El Órgano Interno de Control, en coordinación con el Pleno del Tribunal, llevará a cabo la difusión y acciones de capacitación de este Código, con apoyo de los titulares de las Unidades Administrativas.

Para la difusión del contenido de este Código entre las y los servidores públicos del Tribunal, el Órgano Interno de Control podrá hacer uso de cualquiera de los siguientes medios:

- a. Circular, memorándum o correo electrónico institucional;
- b. Portal de internet e intranet del Tribunal; y
- c. Cualquier otro, que el Pleno del Tribunal considere conveniente de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

Tratándose del personal de nuevo ingreso, al momento de iniciar el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función en el Tribunal, se le entregará un ejemplar del presente Código.

Las y los servidores públicos que tengan conocimiento de conductas que puedan implicar desapego a las disposiciones de este Código, lo harán del conocimiento del OIC para que actúe en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones que le resulten aplicables.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente código entrara en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** Publíquense en estrados y en la página de internet del Tribunal Electoral del Estado de Durango.