



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

**DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MIAHUATLÁN DE PORFIRIO DÍAZ, OAXACA
2025 – 2027**



H. AYUNTAMIENTO

MIAHUATLÁN
DE PORFIRIO DÍAZ

2025 – 2027

TRABAJANDO POR TU BIENESTAR



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MIAHUATLÁN DE PORFIRIO
DÍAZ, OAXACA



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DE MIAHUATLÁN DE PORFIRIO DÍAZ,
OAXACA 2025-2027**



CONTENIDO

1.	OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	3
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.....	3
3.	MISIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MIAHUATLÁN DE PORFIRIO DÍAZ, OAXACA.	4
4.	VISIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MIAHUATLÁN DE PORFIRIO DÍAZ, OAXACA	5
5.	GLOSARIO.....	5
6.	CARTA COMPROMISO.	6
7.	PRINCIPIOS, VALORES, COMPROMISOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD. 6	
8.	CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	8
9.	IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS ÉTICOS	10
10.	INSTANCIA ENCARGADA	12
11.	PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS.....	12
12.	DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN.....	14
13.	ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO	15



1. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

El Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento de Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca, tiene como objetivo principal establecer las normas éticas, principios y valores que deben regir el comportamiento diario de todas las servidoras y servidores públicos, con el propósito de fortalecer una cultura institucional sólida basada en la integridad, la honestidad, la transparencia, la austeridad y el servicio responsable al pueblo.

Este Código busca salvaguardar la dignidad humana, prevenir y erradicar cualquier forma de corrupción, garantizar el uso eficiente y responsable de los recursos públicos, promover un ambiente laboral inclusivo, respetuoso y libre de discriminación, y fomentar la confianza plena de la ciudadanía en sus instituciones. Sus disposiciones están plenamente alineadas con la Misión y Visión del Municipio, así como con los valores institucionales. De esta manera se garantiza que cada acción del Ayuntamiento refleje los principios de legalidad, respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, interculturalidad y participación ciudadana a través del tequio.

A través de este instrumento normativo, el Honorable Ayuntamiento se compromete a generar certeza sobre el comportamiento esperado de su personal, impulsar la participación activa de la ciudadanía, respetar la diversidad cultural y lingüística del municipio, promover el tequio como valor comunitario y contribuir de manera decidida al desarrollo integral, sustentable, equitativo e incluyente de Miahuatlán de Porfirio Díaz.

En última instancia, este Código tiene como fin superior construir un gobierno cercano al pueblo, austero, honesto y transparente, donde la ética pública sea el fundamento para lograr el bienestar colectivo de todas las familias miahuatecas y consolidar un municipio próspero y orgulloso de su identidad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Las disposiciones establecidas en este Código de Conducta son obligatorias, vinculantes e indelegables para todas las personas servidoras públicas adscritas al Honorable Ayuntamiento de Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca, sin excepción alguna.

Esto incluye a quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión, cualquiera que sea su régimen de contratación, nivel jerárquico o forma de designación. Abarca a la Presidencia Municipal, Sindicaturas, Regidurías, Secretaría Municipal, Tesorería



Municipal, las 26 Direcciones Operativas, personal administrativo, policías municipales, trabajadores de campo y todo el personal adscrito a las agencias municipales, núcleos rurales y rancherías.

Este Código aplica a todas las conductas, acciones y omisiones que ocurran:

- a) Al interior de las instalaciones municipales, oficinas centrales, dependencias, agencias municipales, núcleos rurales, rancherías, barrios y cualquier espacio público o privado donde se ejerzan funciones institucionales.
- b) En cualquier actividad externa realizada en representación del Ayuntamiento, incluyendo eventos públicos, reuniones comunitarias, tequios, giras de trabajo, actos protocolarios, foros, ferias, festivales y cualquier otra actividad oficial.
- c) En el uso de redes sociales, correos electrónicos institucionales, plataformas digitales o cualquier medio de comunicación cuando se identifique como servidora o servidor público del Ayuntamiento.
- d) Fuera del horario laboral cuando las personas servidoras públicas se encuentren en ejercicio de funciones representativas del municipio o cuando su conducta pueda afectar la imagen institucional o la confianza ciudadana.

Las disposiciones de este Código tendrán plena vigencia durante todo el trienio 2025-2027 y serán de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

Su incumplimiento generará las responsabilidades administrativas, civiles o penales correspondientes, conforme a lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca y demás ordenamientos aplicables.

El respeto y cumplimiento de este Código constituye una condición esencial e indispensable para el ejercicio del servicio público en Miahuatlán de Porfirio Díaz.

3. MISIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MIAHUATLÁN DE PORFIRIO DÍAZ, OAXACA.

Gobernar con transparencia, eficiencia y cercanía ciudadana para garantizar servicios públicos de calidad, preservar el patrimonio natural y cultural, promover el desarrollo integral y equitativo, y construir un municipio seguro, inclusivo y sustentable, donde todas y todos participen activamente mediante el tequio y la democracia participativa.



4. VISIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MIAHUATLÁN DE PORFIRIO DÍAZ, OAXACA

Ser, al 2027, un municipio modelo en Oaxaca: moderno, digitalizado, con una administración eficiente, transparente y cercana a la gente, donde los derechos humanos, la igualdad de género, la protección ambiental, la interculturalidad y la participación ciudadana sean los pilares del desarrollo.

5. GLOSARIO

- I. **Actuación bajo conflicto de interés:** Intervención en asuntos donde existan intereses personales, familiares, económicos o políticos que puedan influir en la imparcialidad del servidor público.
- II. **Austeridad:** Uso eficiente, responsable y transparente de los recursos públicos, priorizando el bienestar colectivo y combatiendo la desigualdad y la corrupción.
- III. **Carta Compromiso:** Documento suscrito por toda persona servidora pública mediante el cual manifiesta conocer, comprender y comprometerse a cumplir este Código de Conducta.
- IV. **Código de Conducta:** El presente instrumento normativo interno del Honorable Ayuntamiento de Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca.
- V. **Comité de Ética:** Órgano colegiado integrado por servidores públicos de diversos niveles y representantes del Órgano Interno de Control, encargado de promover la ética, prevenir conflictos de interés y fortalecer la cultura de integridad.
- VI. **Interculturalidad:** Principio que reconoce, respeta y promueve el diálogo entre las culturas zapoteca, mixteca y mestiza presentes en el municipio.
- VII. **Perspectiva de género:** Enfoque que busca la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en todas las acciones institucionales.
- VIII. **Tequio:** Práctica tradicional de trabajo colectivo y solidario en beneficio de la comunidad, que las personas servidoras públicas deben reconocer y promover.
- IX. **Principios rectores:** Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, transparencia, respeto a los derechos humanos e interculturalidad.
- X. **Valores institucionales:** Honestidad, respeto, inclusión, sustentabilidad, cooperación, liderazgo ético y cuidado del entorno cultural y ecológico.



6. CARTA COMPROMISO.

Todas las personas servidoras públicas deberán suscribir, al tomar posesión o al incorporarse al Ayuntamiento, una Carta Compromiso en la que manifiesten que conocen, comprenden y se comprometen a cumplir plenamente este Código de Conducta durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

7. PRINCIPIOS, VALORES, COMPROMISOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

La responsabilidad de servir al municipio de Miahuatlán de Porfirio Díaz implica observar, en todo momento y lugar, los principios constitucionales, los valores institucionales, los compromisos éticos y las reglas de integridad que guían la actuación de las personas servidoras públicas. Estas cuatro dimensiones están plenamente alineadas con la Misión y Visión del Municipio y con nuestros valores. Su observancia es obligatoria y forma parte esencial del servicio público.

I. Los principios constitucionales y legales para el adecuado ejercicio del servicio público

Estos son los pilares fundamentales que rigen toda actuación:

- a) **Respeto a los derechos humanos:** Todas las acciones deben garantizar, proteger y promover los derechos humanos, con especial atención a grupos vulnerables, comunidades indígenas y personas en situación de discriminación.
- b) **Legalidad:** Toda decisión y acto administrativo debe fundarse y motivarse en la ley, sin excepciones.
- c) **Honradez:** Actuar con rectitud moral, rechazando cualquier forma de enriquecimiento ilícito o abuso del cargo.
- d) **Lealtad:** Servir con fidelidad al municipio y al interés público, por encima de intereses personales o de grupo.
- e) **Imparcialidad:** Tratar a todas las personas con igualdad, sin favoritismos ni discriminación por origen étnico, género, edad, discapacidad o cualquier otra condición.
- f) **Eficiencia:** Optimizar el uso de recursos y tiempo para obtener los mejores resultados con el menor gasto.
- g) **Eficacia:** Lograr los objetivos institucionales y satisfacer las necesidades reales de la población.
- h) **Transparencia:** Actuar de manera abierta, publicando información y rindiendo cuentas de forma clara y oportuna.



II. Los valores que rigen al servicio público

Estos valores permiten un ambiente laboral apropiado y una relación positiva con la sociedad:

- a) **Respeto:** Hacia las personas, sus culturas, tradiciones y dignidad humana.
- b) **Liderazgo ético:** Inspirar con el ejemplo, guiando con integridad y visión de futuro.
- c) **Cooperación:** Fomentar el trabajo en equipo y el tequio comunitario como práctica ancestral de solidaridad.
- d) **Cuidado del entorno cultural y ecológico:** Preservar el patrimonio histórico, las danzas, artesanías, traje típico, lenguas originarias y los recursos naturales del municipio, alineado con el eje de Desarrollo Sostenible del PMD.

III. Los compromisos que permiten la implementación de los principios, valores y reglas de integridad.

- a) Actuar con integridad en todo momento, incluso fuera del horario y espacio laborales, cuidando siempre la imagen del Ayuntamiento.
- b) Cuidar la imagen institucional y la confianza ciudadana cuando se utilizan redes sociales o medios de comunicación.
- c) Usar lenguaje incluyente, no sexista y respetuoso de la diversidad cultural y lingüística en todas las comunicaciones.
- d) Rechazar todo tipo de soborno, regalo, compensación o beneficio indebido a cambio de la prestación de servicios públicos.
- e) Presentar en tiempo y forma la declaración patrimonial, de intereses y fiscal en todas sus modalidades.
- f) Informar de inmediato a la persona superior jerárquica cualquier posible conflicto de interés que pudiera afectar el desempeño.
- g) Actuar siempre con perspectiva de género, interculturalidad y atención prioritaria a grupos vulnerables.
- h) Promover y participar activamente en las prácticas de tequio comunitario como forma de colaboración con la ciudadanía.

IV. Las reglas de integridad

Estas son las áreas específicas donde se debe aplicar la integridad de manera concreta:

- a) Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- b) Trámites y servicios ciudadanos, ágiles, transparentes y sin corrupción.



- c) Recursos humanos contratación libre de nepotismo.
- d) Información pública y transparencia.
- e) Contrataciones públicas a través de licitaciones abiertas y honestas.
- f) Programas gubernamentales (ejecución eficiente y evaluable).

El cumplimiento de estos principios, valores, compromisos y reglas no es opcional: constituye la esencia misma del servicio público en Miahuatlán de Porfirio Díaz y es condición indispensable para mantener la confianza de la ciudadanía y lograr el desarrollo integral que todas las familias miahuatecas merecen.

8. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento de Miahuatlán de Porfirio Díaz reconocen que están al servicio del pueblo y del interés público. Por ello, asumen el compromiso de regir su comportamiento, en todo momento y lugar, conforme a las siguientes máximas de actuación:

- I. **Actuación Ética e Incluyente.** Las personas servidoras públicas ejercerán el servicio público con honestidad, austeridad, transparencia y sensibilidad hacia las necesidades de los grupos vulnerables. Reconocerán la pluriculturalidad del municipio, respetando los usos, costumbres y lenguas originarias (zapoteca y mixteca), y priorizarán la atención a mujeres, personas con discapacidad, adultas mayores, migrantes, niños, niñas y adolescentes. En todas sus acciones promoverán el tequio como práctica de solidaridad comunitaria y evitarán cualquier forma de discriminación.
- II. **Legalidad y Estado de Derecho.** Las personas servidoras públicas desempeñarán sus funciones con estricto apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Policía y Gobierno 2025-2027 y el presente Código. Respetarán la separación de poderes, promoverán los derechos humanos y garantizarán que todas las decisiones administrativas sean fundadas y motivadas, reconociendo la diversidad cultural y la autonomía de las comunidades indígenas.
- III. **Respeto al Estado de Derecho y la Legalidad.** Las personas servidoras públicas acatarán y aplicarán el conjunto de disposiciones normativas vigentes, incluyendo los reglamentos municipales y los acuerdos de cabildo. Informarán oportunamente a la ciudadanía sobre sus derechos y obligaciones, y rechazarán cualquier presión o instrucción que contravenga la ley, protegiendo así el orden público y la paz social en todo el territorio municipal.



- IV. Honradez, Honestidad y Cero Tolerancia a Actos de Corrupción.** Las personas servidoras públicas observarán comportamientos éticos y honestos en todo momento. Erradicarán cualquier acto de corrupción, soborno o aprovechamiento del cargo, impulsando la denuncia inmediata de prácticas irregulares. Ninguna persona servidora pública podrá beneficiarse de su empleo, cargo o comisión más allá de la retribución legítima y razonable por su trabajo, garantizando que los recursos públicos se destinen exclusivamente al bienestar de la población miahuateca.
- V. Austeridad.** Las personas servidoras públicas asumirán cada actuación y decisión con austeridad como valor fundamental. Utilizarán los recursos públicos, materiales, humanos y financieros únicamente para el cumplimiento de las atribuciones institucionales, priorizando la eficiencia y evitando gastos superfluos.
- VI. Inclusión, Igualdad de Género e Interculturalidad.** Las personas servidoras públicas propiciarán la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, reconociendo la dignidad de todas las personas sin distinción de origen étnico, identidad de género, orientación sexual, edad, discapacidad o condición migratoria. Utilizarán lenguaje incluyente, aplicarán perspectiva de género en todos los programas y respetarán las formas de organización y decisión de las comunidades indígenas, garantizando su participación en la vida pública municipal.
- VII. Derechos Humanos.** Las personas servidoras públicas observarán un comportamiento digno y permearán en todas sus acciones el pleno respeto a los derechos humanos. Harán que el conocimiento y la observancia de estos sea un principio cotidiano de su desempeño, protegiendo especialmente los derechos de grupos en situación de vulnerabilidad y promoviendo su ejercicio efectivo en el marco de la interculturalidad y el desarrollo sustentable.
- VIII. Conflictos de Intereses.** Cuando una persona servidora pública intervenga en un asunto donde exista conflicto de interés o impedimento legal, seguirá obligatoriamente la “regla de los tres pasos”:
1. Informará por escrito a su superior jerárquico solicitando excusarse del asunto.
 2. La superioridad resolverá la excusa o instrucción en un plazo máximo de 48 horas.
 3. Acatará por escrito la determinación emitida, documentando todo el proceso para garantizar transparencia.
- IX. Rendición de Cuentas.** Las personas servidoras públicas tienen la obligación de presentar, en tiempo y forma, las declaraciones fiscales, patrimoniales y de intereses (inicio, modificación y conclusión). Además,



participarán activamente en los procesos de entrega-recepción y rendición de cuentas, elaborando actas claras y entregando toda la información y documentación a su cargo al momento de separarse del puesto.

- X. Transparencia.** Todas las personas servidoras públicas garantizarán el derecho humano de acceso a la información pública, proporcionando documentos y datos en los formatos solicitados, salvo aquellos clasificados como reservados o confidenciales conforme a la ley. Publicarán proactivamente información de oficio y responderán solicitudes en un plazo máximo de 20 días, fortaleciendo la confianza ciudadana.
- XI. Confidencialidad y Protección de Datos Personales.** Las personas servidoras públicas guardarán absoluta confidencialidad de la información que conozcan por razón de su empleo. No divulgarán datos personales ni información sensible sin consentimiento previo y por escrito, cumpliendo estrictamente la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública con Sentido Social y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
- XII. Cero Tolerancia a la Violencia de Género, Acoso Laboral, Acoso y Hostigamiento Sexuales.** Las personas servidoras públicas observarán un comportamiento digno que genere un ambiente laboral igualitario, seguro y libre de violencia. Mantendrán cero tolerancias ante cualquier acto de acoso laboral, hostigamiento sexual o violencia de género, erradicando actitudes sexistas y aplicando de inmediato los protocolos de atención establecidos en la Ley General y Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- XIII. Clima y Cultura Organizacional.** Las personas servidoras públicas se comprometen a mantener un clima organizacional sano, positivo y colaborativo, basado en el respeto, la confianza, la armonía y el trabajo en equipo. Promoverán el compañerismo, la participación y la resolución pacífica de diferencias, fomentando un ambiente que refleje los valores de honestidad y cooperación del municipio.
- XIV. Protección del Patrimonio Cultural y Natural.** Las personas servidoras públicas cuidarán y preservarán el patrimonio histórico, cultural, arqueológico y natural del municipio. Denunciarán cualquier acto de deterioro, vandalismo o uso indebido de los recursos naturales y culturales.

9. IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

Todas las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento de Miahuatlán de Porfirio Díaz tienen la obligación permanente de identificar, prevenir, detectar y



erradicar cualquier riesgo ético que pueda comprometer la integridad del servicio público.

Este compromiso responde al principio de cero tolerancias a la corrupción.

9.1. Tipos de riesgos éticos más comunes en el municipio

Los principales riesgos que se deben vigilar son:

- a) Conflicto de interés en la otorgación de licencias, permisos, concesiones y contratos.
- b) Uso indebido de recursos públicos (obras, vehículos, materiales o personal).
- c) Nepotismo o favoritismo en la contratación y asignación de plazas.
- d) Retraso o denegación injustificada de trámites a ciudadanos.
- e) Presión o solicitud de dádivas por parte de terceros.
- f) Manipulación de información pública o declaraciones patrimoniales.
- g) Incumplimiento de la perspectiva de género e interculturalidad en la atención ciudadana.
- h) Mal uso de redes sociales institucionales o filtración de datos confidenciales.

9.2. Medidas preventivas obligatorias.

Para prevenir estos riesgos, toda persona servidora pública se compromete a:

- a) Realizar sus declaraciones patrimoniales y de intereses
- b) Presentar de manera oportuna y completa las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales (inicio, modificación y conclusión) en las plataformas oficiales, sin omitir ningún bien o relación que pueda generar conflicto.
- c) Reportar de inmediato cualquier regalo, invitación o beneficio recibido en el ejercicio del cargo, mediante el formato oficial que el Comité de Ética establecerá.
- d) Uso responsable de recursos públicos
- e) Utilizar vehículos, equipo, materiales y tiempo laboral exclusivamente para funciones oficiales. Cualquier uso particular deberá ser autorizado por escrito y registrado.
- f) Transparencia en trámites y contrataciones
- g) Aplicar el principio de ventanilla única, publicar plazos y requisitos en el portal de transparencia y evitar cualquier contacto privado con interesados que pueda generar sospecha de favoritismo.
- h) Denuncia obligatoria
- i) Denunciar de inmediato ante el Comité de Ética, la Sindicatura Procuradora o el Órgano Interno de Control cualquier intento de soborno, presión o acto



irregular del que tenga conocimiento, protegiendo la identidad del denunciante de buena fe.

- j) Capacitación anual obligatoria
- k) Participar en al menos una capacitación anual sobre ética pública, prevención de corrupción, perspectiva de género e interculturalidad, organizada por el Comité de Ética o la Contraloría Interna.
- l) Autoevaluación trimestral
- m) Cada área administrativa realizará una autoevaluación trimestral de riesgos éticos y remitirá el reporte al Órgano Interno de Control.

10. INSTANCIA ENCARGADA

El Comité de Ética será la instancia colegiada responsable de interpretar este Código, atender consultas, brindar asesorías y, en su caso, remitir asuntos de conflicto de interés al Órgano Interno de Control.

Las denuncias podrán presentarse ante:

- a) El Cabildo, a través de la Secretaría Municipal
- b) La Presidencia Municipal
- c) El Órgano Interno de Control

11. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

El Honorable Ayuntamiento de Miahuatlán de Porfirio Díaz garantiza un procedimiento ágil, confidencial, accesible y transparente para recibir, tramitar y resolver denuncias por presuntos incumplimientos a este Código de Conducta, al Bando de Policía y Gobierno o a cualquier norma de integridad. El procedimiento protege al denunciante de buena fe y garantiza el derecho de defensa del denunciado.

11.1. Canales de presentación de denuncias.

Las denuncias podrán presentarse por cualquiera de las siguientes vías (todas gratuitas y accesibles):

- a) Por escrito físico en las oficinas de la Secretaría Municipal, Presidencia Municipal y Sindicaturas.
- b) Buzón ético confidencial físico instalado en la Presidencia.
- c) Correo electrónico institucional: gob.miahuatlan2025.2027@gmail.com, contraloriamiahuatlan2527@gmail.com
- d) Vía telefónica al número 951 530 3409, seguida de confirmación por escrito.



11.2. Requisitos mínimos de la denuncia

La denuncia deberá contener:

1. Nombre completo o datos del denunciante (opcional – se puede presentar de forma anónima).
2. Descripción clara y detallada de los hechos.
3. Nombre del presunto responsable (si se conoce).
4. Fecha, lugar y pruebas o indicios que se ofrezcan.
5. Firma o huella digital del denunciante (en caso de anonimato, se omite).

No se requerirá abogado ni formalidades excesivas.

11.3. Pasos del procedimiento

1. **Recepción y registro** La instancia receptora registra la denuncia en el sistema electrónico del Comité de Ética en un plazo máximo de 24 horas hábiles y entrega acuse de recibo.
2. **Clasificación y turno** El Comité de Ética clasifica la denuncia en un plazo de 48 horas y la turna al Cabildo en pleno (si es grave) o al Órgano Interno de Control (si es leve o requiere investigación técnica).
3. **Notificación al denunciado** Se notifica al presunto responsable en un plazo máximo de 5 días hábiles, entregándole copia de la denuncia (sin revelar identidad del denunciante si lo solicitó) y otorgándole 10 días hábiles para presentar su defensa por escrito y ofrecer pruebas.
4. **Investigación** El Comité de Ética o el Órgano Interno de Control realiza la investigación (entrevistas, revisión de documentos, dictámenes) en un plazo máximo de 30 días hábiles, prorrogable por 15 días en casos complejos.
5. **Análisis y resolución del Cabildo** El Cabildo en pleno analiza el caso en sesión ordinaria o extraordinaria y emite resolución fundada y motivada en un plazo máximo de 15 días hábiles después de recibida la investigación.
6. **Notificación y ejecución** La resolución se notifica personalmente a ambas partes en un plazo de 5 días hábiles. Las sanciones se aplican de inmediato.

11.4. Protección al denunciante de buena fe

- Confidencialidad absoluta de su identidad.
- Prohibición de represalias (cualquier acto de represalia será sancionado con destitución).
- Posibilidad de medidas de protección inmediata si existe riesgo.
- Derecho a recibir información sobre el estado de su denuncia cada 15 días.

11.5. Derechos del denunciado

- Derecho a conocer los cargos y las pruebas.



- Derecho a presentar defensa, ofrecer pruebas y alegatos.
- Presunción de inocencia hasta la resolución definitiva.
- Derecho a impugnar la resolución mediante el recurso de revocación previsto en el Bando.

11.6. Plazos máximos generales

- Recepción y acuse: 24 horas.
- Turno e investigación: 30 días (prorrogable 15 días).
- Resolución del Cabildo: 15 días.
- Notificación: 5 días. Total máximo: 75 días hábiles en casos complejos.

11.7. Reporte público y seguimiento

Cada trimestre el Comité de Ética publicará en el portal de transparencia un informe estadístico sobre denuncias recibidas, resueltas y sanciones aplicadas. Este informe formará parte del informe anual de rendición de cuentas ante el Cabildo.

11.8. Sanciones aplicables

Las sanciones se aplicarán conforme al Título XVIII del Bando de Policía y Gobierno y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El Honorable Ayuntamiento de Miahuatlán de Porfirio Díaz implementará un programa permanente, sistemático y evaluable de difusión, capacitación y promoción del Código de Conducta, con el objetivo de que todas las personas servidoras públicas, así como la ciudadanía en general, conozcan, comprendan y apliquen sus disposiciones.

12. DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN

12.1. Estrategias de Difusión

Se utilizarán los siguientes canales y formatos para garantizar que el Código llegue a todas las personas servidoras públicas y a la población:

1. Publicación oficial en la Gaceta Municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes a su aprobación.
2. Distribución impresa del Código (versión resumida de 8 páginas) a todas las personas servidoras públicas, agencias municipales, núcleos rurales y rancherías.
3. Campañas digitales: publicación semanal en redes sociales institucionales (Facebook, WhatsApp y página oficial) con infografías, videos cortos y testimonios de servidores públicos.



4. Difusión comunitaria: presentación del Código en asambleas de tequio, usos y costumbres y foros ciudadanos.

12.2. Promoción y Sensibilización Ciudadana

Se promoverá el conocimiento del Código entre la población para fortalecer la vigilancia ciudadana.

La difusión, capacitación y promoción no son actividades aisladas: son la herramienta principal para transformar la cultura institucional y construir el Miahuatlán honesto, cercano y transparente que nuestra gente merece.

13. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO

Este Código podrá ser actualizado por propuesta del Comité de Ética y aprobación del Cabildo, incorporando las opiniones y sugerencias de las personas servidoras públicas y de la ciudadanía. Las reformas se difundirán a través de los medios oficiales.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. Todas las personas servidoras públicas deberán suscribir la Carta Compromiso dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor.

Tercero. El Comité de Ética deberá integrarse dentro de los 45 días naturales siguientes a la publicación de este Código.

SE EXPIDE EL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MIAHUATLÁN DE PORFIRIO DÍAZ, OAXACA, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



TRABAJANDO POR TU BIENESTAR

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
Mpio. Miahuatlán de
Porfirio Díaz
Dtto. Miahuatlán, Oax.
2025 - 2027

ING. ISIDRO CESAR FIGUEROA JIMÉNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


**SECRETARIA
MUNICIPAL**
Mpio. Miahuatlán de
Porfirio Díaz
Dtto. Miahuatlán, Oax.
2025 - 2027

LIC. REYNALDO ALONSO ZAVALA
SECRETARIO MUNICIPAL