



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2020_sep_07_bis0_36

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

[/periodicoficialhidalgo](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

SUMARIO

Contenido

Municipio de Tecozautla, Hidalgo. - Código de Conducta y Ética para los Servidores Públicos.	3
AVISOS DIVERSOS	13

Publicación electrónica





**CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE
TECOZAUTLA, HIDALGO.**



ING. VÍCTOR JAVIER CRUZ SOTO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA, HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 115 Y 144 FRACCIÓNES I, II, Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 60 FRACCIÓN I INCISOS A), C), H), J), V), BB) Y CC) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO; A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TECOZAUTLA, HIDALGO; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTICULO 115 FRACCIONES I Y II INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 115, 116, 122, 123 y 141, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 2, 7 y 56 FRACCIÓN I, INCISO A) Y B) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO.

Primero. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, párrafo sexto, estatuye que existirán en los municipios órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

Segundo. Que la Constitución Política para el Estado de Hidalgo, en su artículo 151 párrafo segundo, establece que se aplicarán sanciones administrativas a los Servidores Públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad y eficiencia que deban de observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Tercero. Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que será sujeto de esa Ley, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en cuáquer ente público.

Cuarto. Que en los artículos 49 al 73 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, menciona las faltas administrativas en las que podría incurrir cualquier servidor público por acción u omisión.

Quinto. Que en el artículo 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que los órganos internos de control, se encargaran de la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

Sexto. Que el artículo 60 fracción I, inciso v) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, menciona la obligación y facultad del Presidente Municipal imponer las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones.

Séptimo. Que el artículo 105 Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo mandata que en cada ayuntamiento habrá una Contraloría, encargada entre otras cosas de vigilar el cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, además en su numeral 106, fracción XIV establece la obligación de que ésta deberá de conocer los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de servidores y ex servidores públicos y de particulares.

Octavo. Que atendiendo a lo establecido en el artículo 60 fracción I, inciso h) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal; establecemos como base de nuestra política administrativa, valores principales que regirán nuestras actuaciones hasta el último día de encargo, pero que además son factores ineludibles en el quehacer del Servidor Público, y serán coadyuvantes insustituibles para el accionar de la función pública.

Noveno. Que el H. Ayuntamiento considera la necesidad de crear un Código donde estén plasmadas las directrices a las que deba quedar sujeta la actuación de los servidores públicos municipales en el desempeño de sus funciones, esto fortalece las acciones que el municipio promueve para apuntalar la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; pero tenemos claro que los verdaderos cambios se producen a partir de que los Servidores Públicos de manera individual y en su conjunto, asumen una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancia de su tarea.



Decimo. Que en base a los objetivos y metas del H. Ayuntamiento de Tecozautla, se pretende atender las expectativas de la sociedad que demanda un Gobierno ordenado, honesto y transparente, por lo que es compromiso del Gobierno Municipal con la sociedad, fortalecer y en su caso crear los mecanismos de Control interno suficientes y necesarios que garanticen el cumplimiento de tales expectativas.

Décimo primero. Que este Código será complementario de las legislaciones existentes en lo que respecta a las actividades que realiza el Servidor Público.

Por lo que se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA, HIDALGO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Este Código normará la conducta y ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Tecozautla, Hidalgo; a través de los principios éticos que regirán su desempeño y tendrá por objeto:

- I. Establecer lineamientos que definan los valores y compromisos a que se subordina la Función Pública, permitiendo prevenir conductas indebidas de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Tecozautla, Hidalgo; patentando las reglas fundamentales que rijan el trato a la ciudadanía.
- II. Compartir con la población en general los imperativos éticos bajo los cuales los Servidores Públicos deberán conducirse en el desempeño de sus funciones, obligaciones, tareas, comisiones y/o encargos.

Artículo 2.- Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para todos los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Tecozautla, Hidalgo; cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de los establecidos en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.

Artículo 3.- Toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como Servidor Público, deberá conocer el presente Código.

Artículo 4.- Para efecto de este Código se entenderá en singular o plural por:

- I. Administración Pública Municipal: Se considera la actividad que realiza el Gobierno Municipal de Tecozautla, en la prestación de servicios públicos, ejecución de obras y acciones, gestiones, acuerdos y todas aquellas actividades encaminadas a generar beneficios y satisfacer las necesidades de la población del municipio de Tecozautla;
- II. Código: El presente Código de Conducta y Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Tecozautla, Hidalgo.
- III. Dependencia: Son aquellas instituciones públicas subordinadas en forma directa al Presidente Municipal de Tecozautla, Hidalgo; en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados. Las dependencias de la Administración Pública Municipal son las Direcciones y los Departamentos Administrativos según lo establece la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento del H. Ayuntamiento, así como el Bando de Policía y Gobierno, el Plan de Desarrollo Municipal, todos del Municipio de Tecozautla, Hidalgo;
- IV. Entidad: Organismos Descentralizados, empresas de participación municipal y Fideicomisos Públicos que tengan el carácter de Entidades Paraestatales del Municipio de Tecozautla, Hidalgo;
- V. Función Pública: Conjunto de relaciones laborales entre el Municipio y sus Servidores Públicos en donde las funciones desempeñadas son señaladas por la Constitución, una Ley o un reglamento, así como actividades realizadas por personas físicas en nombre del municipio cuyo fin está encaminado al logro de los fines esenciales del mismo municipio;
- VI. Ley: la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VII. Municipio: Municipio de Tecozautla, Hidalgo;



- VIII. **Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, sea este temporal o permanente, en las distintas dependencias y/o entidades, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier vínculo contractual, eventual o permanente, remunerado u honorario, así mismo los que manejen o apliquen recursos económicos municipales en la Administración Pública Municipal de Tecozautla, Hidalgo;

Artículo 5.- Todos los Servidores Públicos en su proceder deben atender puntualmente lo que en este Código se establece.

Artículo 6.- El ingreso a la Administración Pública Municipal del Municipio de Tecozautla, en cualquier modalidad contractual que se presenten en el mismo, implica el conocimiento del presente Código y su correspondiente compromiso de acatamiento real y honesto.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Artículo 7.- Se entiende por principios, todas las pautas que se establecen como rectoras de la actuación de un grupo o de una persona, es decir, valores, creencias, normas que orientan y regulan la vida de la organización, también son un producto cultural.

Artículo 8.- Para efectos de este Código, serán definidos los Principios Rectores de la conducta de los Servidores Públicos:

- I. **HONESTIDAD.** Es uno de los valores y componentes más importantes del Servidor Público; consiste en comportarse y expresarse con franqueza y coherencia de acuerdo con los valores de verdad y justicia; reconocida como una cualidad de la calidad humana que deberá estar siempre presente en el desarrollo del Servicio Público;
- II. **LEGALIDAD.** El Servidor Público debe ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, por lo tanto, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, Ley Orgánica Municipal del Estado De Hidalgo; Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás Leyes, Códigos, Reglamentos, Bandos, Circulares, Disposiciones Generales que de ellos emanen;
- III. **HONRADEZ.** En el desarrollo de sus actividades, los Servidores Públicos deben actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, funciones, empleo, comisión o encargo que desempeñan, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros;
- IV. **LEALTAD.** Es una obligación de fidelidad que el Servidor Público le debe al Municipio;
- V. **IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD.** El Servidor Público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas;
- VI. **EFICIENCIA.** La actividad del Servidor Público será responsable, puntual y oportuna. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada, para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el Estado alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad;
- VII. **PRUDENCIA.** En aquellos casos en que el Servidor Público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá proceder con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades;
- VIII. **COMPROMISO.** Los Servidores Públicos deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de sus funciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo, eficaz;
- IX. **RESPONSABILIDAD.** El Servidor Público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código;
- X. **DIGNIDAD Y DECORO.** El Servidor Público debe actuar con sobriedad y moderación en el desarrollo de sus actividades; en consecuencia, su manera de conducirse hacia el ciudadano y con los demás funcionarios debe ser con pleno respeto y cordialidad;



- XI. **TRANSPARENCIA Y DISCRECIÓN.** El Servidor Público debe velar por que se garantice plenamente la transparencia del servicio público y el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública; observando las disposiciones previstas en la Ley de la materia; lo anterior sin menoscabo de estar obligado a guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e información a que tenga acceso y conocimiento a razón del ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.
- XII. **JUSTICIA.** El Servidor Público debe conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho del ciudadano;
- XIII. **IGUALDAD.** El Servidor Público debe ser imparcial, no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano o con los demás Servidores Públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia. Este principio se aplica también a las relaciones que el Servidor Público mantenga jerárquicamente;
- XIV. **RESPECTO.** Es la actitud que todo Servidor Público debe guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante en el centro de trabajo, a él y hacia los demás; así mismo corresponde a cuidar su imagen como Servidor Público, cuidando la higiene personal, el vestido adecuado; así como, el correcto hablar y conducta fuera y dentro del centro de trabajo, en el cumplimiento, o no, de sus actividades laborales;
- XV. **INTEGRIDAD.** Todo Servidor Público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y propiedad, atendiendo siempre la verdad, la credibilidad y confianza en las instituciones de la sociedad;
- XVI. **TOLERANCIA.** El Servidor Público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas populares;
- XVII. **IDONEIDAD.** Debe de desarrollar las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral. Ningún Servidor Público debe aceptar ser designado en tareas, funciones o encargos para los que no tenga la capacidad y disposición para su desempeño. Quién disponga la designación de un Servidor Público, deberá verificar que éste, es apto para desempeñar la función que pretende asignarse;
- XVIII. **EQUIDAD DE GÉNERO.** Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes del Servidor Público.
- XIX. **COLABORACION.** El Servidor Público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, deberá realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo; siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente la Administración Pública Municipal de Tecozautla, Hidalgo;
- XX. **OBEDIENCIA.** El Servidor Público deberá en el ejercicio de sus funciones dar cumplimiento a las órdenes que le instruya su superior jerárquico;
- XXI. **OBLIGACION DE DENUNCIAR.** El Servidor Público debe denunciar ante su superior jerárquico o la Contraloría Interna Municipal, los actos que tuviera conocimiento que pudieran causar algún perjuicio administrativo, moral o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código o legislación vigente;
- XXII. **PUNTUALIDAD.** El Servidor Público deberá de asistir al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido;
- XXIII. **USO ADECUADO DE LOS BIENES Y RECURSOS.** El Servidor Público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente en



- beneficio de la institución, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados;
- XXIV. **ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.** El Servidor Público debe asumir una actitud de respeto, defensa y preservación, evitando en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y medio ambiente.

CAPÍTULO III. DE LA CONDUCTA.

Artículo 9.- El Servidor Público deberá abstenerse de:

- I. Solicitar o aceptar dinero, dadas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros, por el ejercicio de sus funciones, tareas o encargos;
- II. Usar la identificación oficial expedida por el municipio de Tecozautla, Hidalgo; para algún fin personal, de lucro, o en beneficio o perjuicio de terceros;
- III. Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;
- IV. Hacer valer su influencia ante otro Servidor Público, a fin de que éste agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- V. Llevar a comisión funciones que no le estén atribuidas con el objeto de afectar las funciones, trabajo, tareas, comisiones o encargos de algún compañero Servidor Público;
- VI. Llevar a comisión funciones que no le estén atribuidas con el objeto de afectar procedimientos, resultados, gestiones, obras y/o acciones dirigidas a personas físicas o morales que tengan interés en algún asunto que se dé trámite en alguna, dependencia, entidad o área del Municipio.

Artículo 10.- El Servidor Público tiene prohibido obtener cualquier tipo de beneficio si proviene de:

- I. Las actividades reguladas o fiscalizadas que realice en la dependencia o entidad en el que se desempeña;
- II. De la gestión o explotación concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas a terceros por la dependencia o entidad en el que se desempeña, o;
- III. Procure una decisión o acción de la dependencia, entidad o área en la que se desempeña, y tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados o beneficiados por la decisión, acción, retardo u omisión de la dependencia o entidad en el que se desempeña.

CAPÍTULO IV. DE LAS EXCEPCIONES.

Artículo 11.- Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en el presente Código:

- I. Los reconocimientos protocolares recibidos de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la Ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios;
- II. Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales;

CAPÍTULO V. DE LA JORNADA LABORAL.

Artículo 12.- El Servidor Público debe respetar la jornada laboral que tenga establecida para su función, evitando hacer uso de este tiempo para realizar tareas personales u otros diferentes a sus deberes y responsabilidad.

Artículo 13.- EL Servidor Público debe abstenerse de exhortar o solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo de la jornada laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomiendas.



CAPÍTULO VI. DEL CUIDADO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.

Artículo 14.- El Servidor Público debe proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del Municipio, sobre todo aquellos que estén bajo su resguardo y cuidado.

Artículo 15.- El Servidor Público debe hacer uso racional y eficiente de los bienes de que dispone para realizar sus funciones o encargos, lo que implica evitar gastos innecesarios, despendio o abuso.

Artículo 16.- El Servidor Público debe evitar el uso de los recursos públicos para fines personales o distintos a los que han sido destinados.

CAPÍTULO VII. DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN INTERNA.

Artículo 17.- El Servidor Público debe respetar el derecho a la información de carácter público de los ciudadanos, por lo que ha de abstenerse de solicitar o recibir cualquier dádiva a cambio de ésta.

Artículo 18.- El Servidor Público debe abstenerse de hacer uso indebido del privilegio en el manejo de la información institucional, sea para beneficio personal o de otros, así también para afectar a la institución o a terceros.

CAPÍTULO VIII. DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES.

Artículo 19.- El Servidor Público debe conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial, con el público, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso, ya sea por género, edad, religión, raza, preferencia sexual, etnia, o por cualquier otra condición considerada bajo las leyes en que operamos.

Artículo 20.- Los Servidores Públicos evitarán las relaciones sentimentales así como familiares, entre personas que ocupen puestos en línea directa de mando; por lo que los empleados involucrados tienen la obligación de notificar tal situación al titular de la Administración Pública Municipal y a la Contraloría Municipal, ello con el objeto de que se tomen las medidas necesarias.

CAPÍTULO IX. DESARROLLO PROFESIONAL Y ORGANIZACIONAL.

Artículo 21.- El Servidor Público debe buscar condiciones de competitividad en su desempeño, buscando siempre ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.

Artículo 22.- El Servidor Público debe desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad.

Artículo 23.- El Servidor Público debe mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía.

CAPÍTULO X. DE LAS SANCIONES.

Artículo 24.- La Contraloría Interna Municipal, será el órgano encargado de vigilar, dar seguimiento y evaluar lo relativo a la Función Pública y el desempeño de los Servidores Públicos, atendiendo a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del Estado De Hidalgo y demás Leyes, Reglamentos, Bandos, Circulares, Disposiciones Generales de que de ellos emanen y el presente Código de Conducta y Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Tecozautla, Hidalgo; no dejando de lado las indicaciones u observaciones dadas por otras dependencias a nivel Estatal o Federal.



Artículo 25.- La transgresión de los deberes éticos y prohibiciones impuestas por el presente Código y que provoquen quejas o reclamos de algún ciudadano serán analizadas por la Contraloría Municipal para su revisión y establecimiento de sanciones a que haya lugar.

Artículo 26.- Las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se aplicarán de acuerdo a lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a lo que establece el presente Capítulo.

Artículo 27.- Las sanciones por falta administrativa al presente Código consistirán en:

- I. Amonestación: Con la finalidad de evitar la repetición de la falta. Si se hace de modo personal será amonestación privada; si se hace y queda asentada en el expediente del sancionado, será amonestación pública;
- II. Destitución del Cargo: Extinción de la relación laboral entre la Presidencia Municipal, dependencia o la entidad y el servidor público, declarada mediante el procedimiento preestablecido;
- III. Inhabilitación temporal o definitiva para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.
- IV. Sanción Económica: Retribución que debe hacer el Servidor Público a favor del erario municipal por la infracción cometida, la cual deberá de ser emitida por parte del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Hidalgo; y
- V. Suspensión: del Ejercicio del empleo, cargo o comisión conferidos, así como a percibir la remuneración correspondiente por el tiempo que dure la misma. La suspensión en ningún caso, podrá ser menor de tres días ni mayor de tres meses;

Artículo 28.- Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra;
- II. Las circunstancias socioeconómicas del Servidor Público;
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La antigüedad en servicio del Servidor Público en el Municipio de Tecozautla;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y
- VII. El monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones.

Artículo 29.- En caso de aplicación de sanciones económicas por beneficios obtenidos y/o daños y perjuicios causados por alguna de las acciones establecidas en el artículo 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se aplicarán dos tantos del lucro obtenido y/o de los daños y perjuicios causados.

Artículo 30.- Para la aplicación de las sanciones a que hace referencia el Artículo 53 de esta Ley se observarán las siguientes reglas:

- I. La amonestación será aplicada por la Contraloría Municipal;
- II. La destitución del empleo, cargo, comisión o encargo de los Servidores Públicos se aplicarán a solicitud y previa justificación de la Contraloría Municipal, hacia el titular de la Administración Pública Municipal, teniendo pleno conocimiento el superior jerárquico, lo anterior de acuerdo con los procedimientos consecuentes con la naturaleza de la relación y en los términos de las leyes respectivas;
- III. La suspensión del empleo, cargo o comisión, y la destitución de los Servidores Públicos de confianza, se aplicarán a solicitud y previa justificación de la Contraloría Municipal, hacia el titular de la Administración Pública Municipal, teniendo pleno conocimiento el superior jerárquico;
- IV. La inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, será aplicable por resolución jurisdiccional, que dictará el órgano que corresponda según las Leyes aplicables;
- V. Las sanciones económicas serán impuestas por la Contraloría Municipal y ejecutadas por la, previa justificación e informe hacia el titular de la Administración Pública Municipal, teniendo pleno conocimiento el superior jerárquico.



Artículo 31.- Incurrirán en responsabilidad administrativa los Servidores Públicos que se abstengan injustificadamente de sancionar a los infractores o que, al hacerlo, no se ajusten a lo previsto por el presente Código y demás disposiciones legales inherentes al tema de responsabilidad de Servidores Públicos.

Artículo 32.- Todo Servidor Público que conozca de algún hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente Código, tiene el deber de informarlo por escrito a sus superiores jerárquicos y/o a la Contraloría Municipal.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico oficial del Estado de Hidalgo.

Segundo.- En términos de lo dispuesto en el Considerando Vigésimo, párrafo quinto y artículos 60 fracción I, inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, mando se publique, imprima, circule el presente Código y comuníquese a quienes corresponda para su exacta observancia.

Tercero.- Se instruye a la Contralora Municipal, realice las acciones administrativas necesarias a fin de que se informe a todos los Servidores Públicos municipales del contenido del presente Código de Conducta y Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Tecozautla, Hidalgo.

Cuarto.- Se deroga cualquier ordenamiento que se oponga al presente reglamento.

Al Ejecutivo Municipal para su sanción, publicación y debido cumplimiento. Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Tecozautla Estado de Hidalgo, a los 30 días del mes de MAYO del año dos mil veinte.

SÍNDICO MUNICIPAL:
C. MA. EUGENIA SEGURA SÁNCHEZ.
RÚBRICA

REGIDORES:

LIC. LEONEL VILLEDA CRUZ
RÚBRICA

C. CALIPSO NATALIA ANGULO CRUZ
RÚBRICA

C. RAÚL CRUZ MEJÍA
RÚBRICA

C. ELIZABETH TREJO MARTÍNEZ
RÚBRICA

C. TOMAS MARTÍNEZ MARTÍNEZ
RÚBRICA

C. GABRIELA DEL PILAR BARAJAS ARMENTA
RÚBRICA

C. JOSÉ LUIS JUÁREZ ROJO
RÚBRICA

C. SATURNINO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
RÚBRICA

LIC. ORLENA ÁNGELES MORAN
RÚBRICA

C. LUIS MANUEL CRUZ MUÑOZ
RÚBRICA



C. ELDA DÍAZ ROJO
RÚBRICA

C. P. MAURICIO SÁNCHEZ OLVERA
RÚBRICA

En uso de las facultades que me confiere la fracción I del artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, los artículos 60, fracciones I, inciso a) y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien ordenar la promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo del presente Código, para su debido cumplimiento.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
ING. VÍCTOR JAVIER CRUZ SOTO
RÚBRICA

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL.
ING. FRANCISCO CHÁVEZ MORALES.
RÚBRICA

Derechos Enterados. 02-09-2020



AVISOS DIVERSOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
Licitación Pública

En observancia a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su Artículo 108, y de conformidad con los artículos 36, 37 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo en vigor y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas para la contratación de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, con cargo a los recursos autorizados por la Coordinación de Administración y Finanzas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, mediante oficio No. CAF/937/2020, de fecha 25 de agosto de 2020, conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases	Fecha y hora de Visita al lugar de la obra	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones
UAEH-LPNO-N5-2020	\$ 500.00	11-SEPTIEMBRE-20	11-SEPTIEMBRE-20 10:00 HORAS	14-SEPTIEMBRE-20 12:00 HORAS	21-SEPTIEMBRE-20 12:00 HORAS
Lugar y Descripción general de la obra	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido	
TRABAJOS PARA LA CONCLUSIÓN DEL EDIFICIO DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE RADIO Y TELEVISIÓN DE LA UAEH	95 DIAS NATURALES	28-SEPTIEMBRE-20	31-DICIEMBRE-20	\$ 12'200,000.00	

I. Venta de Bases

* * Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta en la página de internet: www.uaeh.edu.mx, para consulta y venta en las oficinas de la convocante, sita: en Abasolo No. 600, colonia centro, Pachuca de Soto, Hgo, de lunes a viernes, en días hábiles, de 10:00 a 14:00 horas del 7 AL 11 de septiembre de 2020 Para Pago en: <http://sistemas.uaeh.edu.mx/daf/df/cobroweb/index.php> (Este pago no es reembolsable).

II. Requisitos de participación

- 1.- Los requisitos que deberán cumplir los interesados en cuanto a su capacidad técnica, económica, financiera y especialidad requerida, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos están indicados en los puntos 4.1, 4.2 y 4.3, de las bases de la licitación
- 2.- Los licitantes participantes deberán estar inscritos en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, el cual deberá estar vigente y contar con la clasificación correspondiente a: Edificación.

III. Visita al lugar de la Obra

* El lugar de reunión de los participantes será en: AV. UNIVERSIDAD CON VIADUCTO ROJO GÓMEZ S/N COL. CÉSPEDES C.P. 42090

.IV. Junta de aclaraciones

* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en: el auditorio de 1er. Piso de las torres de rectoría, carretera. Pachuca – Actopan km. 4.5, col. Campo de Tiro, Pachuca, Hgo.

V. Presentación y apertura de proposiciones

* Se llevarán a cabo en el lugar señalado para la junta de aclaraciones.



VI. Anticipos

- * Para el inicio de los trabajos se otorgará un anticipo del 10% (Diez Por ciento) de la asignación contratada, y para la compra de materiales y demás insumos se otorgará un anticipo del 20% (Veinte Por ciento) de la asignación contratada.

VII. Criterios de Evaluación

- * Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: la convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará un dictamen y emitirá el fallo correspondiente, mediante el cual el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- * No se podrá subcontratar ninguna parte de la obra.
- * No podrán participar en esta licitación, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.

Pachuca, Hgo, a 7 de septiembre de 2020

Dr. Saul Agustín Sosa Castelán
Secretario General
Y Presidente de la Comisión Gasto Financiamiento
Rúbrica

Derechos Enterados. 03-09-2020

Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



Reciclado
Contribuyendo al uso responsable
de los recursos forestales.

Cert no.
www.fsc.org
© 1996 Forest Stewardship Council

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

