

TOMO CLIV  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
28 de Enero de 2021  
Alcance Tres  
Núm. 04



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



2021\_ene\_28\_alc3\_04

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

 +52 (771) 688-36-02

 [poficial@hidalgo.gob.mx](mailto:poficial@hidalgo.gob.mx)

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

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

## SUMARIO

### Contenido

Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal. - Acuerdo que contiene el Código de Conducta. 3

Auditoría Superior del Estado de Hidalgo. - Fe de Erratas al Acuerdo Número 001/2021 por el que se declaran Días No Laborables de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo para el año 2021 dos mil veintiuno y periodos de Vacaciones, adicionales a los previstos en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo. 11



**JOSÉ LUIS ROMO CRUZ, SECRETARIO EJECUTIVO DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3, 13 FRACCIÓN I BIS, 17 Y 19 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 2, 6 Y 10 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL Y 6 FRACCIÓN I Y 25 DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que de conformidad con los artículos 13 fracciones I Bis y 24 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Que de conformidad con la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su eje I Gobierno Honesto, Cercano y Moderno, se realizan acciones con la finalidad de garantizar el combate a la corrupción y el fomento de una rendición de cuentas, actuación ética y responsable en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos; así como se emiten las medidas preventivas que regulen las conductas que propicien buenas actitudes en el desempeño de sus funciones con las que se garantice la transparencia y la honestidad sin importar nivel jerárquico, género o condición social.

**TERCERO.** Con fecha 13 de mayo de 2019 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, se publicó el Decreto que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el cual tiene por objeto establecer los principios y valores que rigen el servicio público, como reglas de integridad, que deben observar los servidores de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

**CUARTO.** Que en términos de lo dispuesto en el artículo 25, en relación con el cuarto transitorio del Código de Ética de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal, elaboró para su emisión el presente Código de Conducta.

Por lo anterior expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO**

**QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

1. El presente Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad que deben incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal para generar un actuar ético, con sentido de identidad profesional y orgullo en la pertenencia al servicio público.
2. Las disposiciones emitidas en el presente Código de Conducta son de observancia general y obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en esta Secretaría.
3. El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
4. El presente Código tiene por objeto dar cumplimiento a los principios éticos fundamentales, guiar y dar certeza a los servidores públicos sobre su comportamiento ético a observar, dando como resultado mejor calidad en el servicio en beneficio propio y de terceros con los que interactúan.
5. En cuanto a las definiciones no previstas en este Código, se considerarán las establecidas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

6. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos del Código de Ética, se entenderá por:
- I. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por el titular de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación de su Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
  - II. **Código de Ética:** Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, instrumento deontológico, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
  - III. **Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la Secretaría;
  - IV. **PAT:** Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal;
  - V. **Secretaría:** A la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
  - VI. **Servidores Públicos:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y
  - VII. **UEEPCI:** A la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
7. **Marco Jurídico:** Conjunto de disposiciones jurídicas utilizadas para la elaboración de este instrumento:
- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
  - II. Constitución Política del Estado de Hidalgo;
  - III. Ley Orgánica para la Administración Pública para el Estado de Hidalgo;
  - IV. Ley General de Responsabilidades Administrativas;
  - V. Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal;
  - VI. Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo;
  - VII. Lineamientos Generales que establecen las bases para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;
  - VIII. Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública; y
  - IX. Acuerdo que contiene la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
8. **Misión:** La Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal es la instancia encargada de garantizar la vinculación de las dependencias y entidades de la administración pública para dar seguimiento y facilitar el cumplimiento de metas comprometidas con la sociedad, mediante la planeación pertinente, el uso eficaz, eficiente y racional de los recursos y la participación conjunta que permita una vida plena de los hidalguenses.
9. **Visión:** Ser parte de un gobierno austero, donde el servicio público se enfoque en la cultura de rendición de cuentas de la planeación estatal que refleje un ente coordinado, concededor de las necesidades primordiales y ocupado en las soluciones que fomentan oportunidades en los hogares hidalguenses.

## CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

10. La actuación de los servidores públicos de la Secretaría deberá regirse por los siguientes principios constitucionales y legales:
- I. **Legalidad:** Hacer y atender aquello que las leyes o disposiciones jurídicas expresamente le confieren en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;



- II. **Honradez:** Conducirse con rectitud en su empleo, cargo o comisión, evitando obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros;
  - III. **Lealtad:** Compromiso y correspondencia a la confianza que el Estado les ha conferido, mantener una vocación absoluta de servicio a la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos;
  - IV. **Imparcialidad:** Dar el mismo trato a las personas sin conceder privilegios o preferencias indebidas que afecten la objetiva toma de decisiones o ejercicio de sus funciones;
  - V. **Eficiencia:** Desempeñar las funciones de su empleo cargo o comisión en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizando el uso y asignación de los recursos para lograr las metas y objetivos institucionales;
  - VI. **Economía:** Utilizar los recursos materiales y financieros con estricto apego a la normatividad que corresponda;
  - VII. **Disciplina:** Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
  - VIII. **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;
  - IX. **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;
  - X. **Transparencia:** Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública gubernamental, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso, proporcionando la documentación que generen, obtienen, adquieren o conservan conforme a la disposición normativa;
  - XI. **Rendición de cuentas:** Informar de las acciones que deriven de su empleo, cargo o comisión, en estricto apego y cumplimiento a las leyes y demás disposiciones respectivas;
  - XII. **Eficacia:** Realizar sus funciones para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
  - XIII. **Integridad:** Actuar de manera congruente con los principios éticos, haciendo lo correcto sin afectar los intereses de otros individuos, respondiendo al interés público; y
  - XIV. **Equidad:** Procurar que todo servidor público acceda con justicia e igualdad de circunstancias en las actividades propias de su empleo, cargo o comisión.
11. Los servidores públicos de la Secretaría deberán observar los valores que a continuación se enlistan, entendiendo a estos como cualidades o conjunto de atributos que regulan la conducta o comportamiento de una persona en su desempeño dentro del servicio público:
- I. **Cooperación:** Trabajar de manera conjunta y solidaria con los compañeros de trabajo, aportando el mayor esfuerzo, capacidades y conocimientos;
  - II. **Entorno Cultural y Ecológico:** Promover la utilización responsable de los recursos, atendiendo las medidas ambientales para mejorar y proteger el entorno y conservación de la cultura;
  - III. **Equidad de Género:** Contribuir al acceso imparcial y al reconocimiento a los derechos y beneficios sociales de hombres y mujeres y utilización de lenguaje incluyente;
  - IV. **Igualdad y No Discriminación:** Respetar y prestar el servicio público con un trato equitativo a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, preferencia o cualquier acto tendiente a dañar su integridad;
  - V. **Interés Público:** Anteponer las necesidades de la sociedad y del servicio público sobre el interés personal;
  - VI. **Liderazgo:** Transmitir a sus compañeros los principios, valores y reglas de integridad que rigen en la Secretaría y fomentar su aplicación y cumplimiento;
  - VII. **Respeto:** Actitud que debe mostrar el servidor público en el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de mantener un clima cordial, amable y de tolerancia; y
  - VIII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Promover, conocer y aplicar los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre sus compañeros de la Secretaría, además de abstenerse de interferir en el disfrute, protección y cumplimiento de los derechos humanos y sus principios rectores, que son: universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.



**CAPÍTULO III  
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

12. Las reglas de integridad son acciones que delimitan las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas que pudieran afectar la seguridad, independencia e imparcialidad de su actuación pública.
13. **Actuación Pública:** El servidor público que desempeñe un empleo, cargo o comisión, conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
  - II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
  - III. 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;
  - IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros;
  - V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
  - VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
  - VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
  - VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
  - IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
  - X. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
  - XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
  - XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;
  - XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
  - XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
  - XV. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;
  - XVI. 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 gubernamentales; y
  - XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
14. **Información Pública:** El servidor público que desempeñe un empleo, cargo o comisión, deberá conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardo de la documentación e información gubernamental que tenga bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
  - II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
  - III. 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;



- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo; Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
  - V. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
  - VI. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
  - VII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
  - VIII. 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;
  - IX. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
  - X. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
15. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, o través de subordinados, participe en contrataciones y licitaciones públicas, deberá orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Estado. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- I. Dejar de conducirse con imparcialidad, anteponiendo los intereses personales sobre los de la Secretaría y del bien común;
  - II. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
  - III. Intervenir o participar en asuntos que benefician a su persona o familia;
  - IV. Omitir manifestar de manera inmediata situaciones o asuntos en los que se pudiera derivar un conflicto de interés; y
  - V. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o licitación.
16. **Trámites y Servicios:** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberá atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- I. Omitir conducirse con una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato o atención al público;
  - II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
  - III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
  - IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
  - V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y
  - VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
17. **Recursos Humanos:** El servidor público que participe en la administración de los recursos humanos, de planeación o que desempeñe en general un empleo, cargo o comisión, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- I. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
  - II. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;



- III. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
  - IV. Faltar al respeto a las ideas y expresiones de los demás servidores públicos o lo realice en forma de burla;
  - V. Presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia o droga no permitida;
  - VI. Ejercer o promover acciones que atenten contra la integridad, igualdad, libertad y salud física y/o psicológica de los servidores públicos;
  - VII. Dar un trato desigual o mostrar preferencias al personal subordinado; y
  - VIII. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva.
18. **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, utilice o administre recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, deberá conducirse con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- I. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
  - II. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable;
  - III. 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; y
  - IV. Emplear las tecnologías que se encuentran a su disposición para servicio personal, así como hacer mal uso de teléfono, internet, correos electrónicos, sistemas y/o programas.
19. **Procesos de Evaluación:** Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Se vulnera esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:
- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
  - II. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
  - III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
  - IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
20. **Control Interno:** El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y rendir la información de manera suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
  - II. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
  - III. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
  - IV. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
  - V. 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
  - VI. Dejar de implementar, y en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.





21. **Procedimiento Administrativo:** Los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos administrativos deberán contar con una cultura de denuncia, así como respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia. Se vulnera esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:
- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
  - II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
  - III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
  - IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
  - V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
  - VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad o al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo;
  - VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente le requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; y
  - VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a los criterios enunciados en este Código.
22. **Desempeño Permanente con Integridad:** Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- I. Eludir brindar un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos;
  - II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
  - III. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
  - IV. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
  - V. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
  - VI. 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; y
  - VII. Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
23. **Comportamiento Digno:** Se vulnera esta regla, de carácter enunciativo y no limitativo, al incurrir en alguno de los siguientes supuestos:
- I. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a otro u otros servidores públicos o pretenda exhibirlos de manera indecente;
  - II. Expresar insultos o humillaciones a otro servidor público;
  - III. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otro servidor público referentes a su apariencia, anatomía física o a su vida personal;
  - IV. Realizar conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia otro servidor público;
  - V. Condicionar la permanencia de otro servidor público a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
  - VI. Obligar a la realización de actividades que no competan a un servidor público; y
  - VII. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual, así como preguntar a otro servidor público sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.



24. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, será sometido a seguimiento, observancia y en su caso recomendación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, quien determinará la gravedad de la falta para emitir una recomendación o en caso de estimar una probable responsabilidad administrativa, se turnará al Órgano Interno de Control de la dependencia, a efecto de que determine lo que conforme a sus facultades corresponda.
25. Las recomendaciones a que pudieran hacerse acreedores los servidores públicos, serán independientes de las faltas o sanciones que pudieran resultar en otras materias con motivo de su conducta.
26. El Comité deberá adoptar una actitud imparcial, objetiva y apegada a la ley al dar seguimiento y emisión de sus recomendaciones, las cuales serán encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o de las conductas de los servidores públicos.

#### **CAPÍTULO V DE LOS JUICIOS ÉTICOS**

27. El Código de Conducta es una guía de comportamiento para regular el quehacer cotidiano y comportamiento de los servidores públicos, estableciendo normas básicas de conducta que permitan la sana convivencia en el trabajo, así como la prevención, sanción y erradicación de prácticas contrarias a la ética

#### **CAPÍTULO VI DE LA CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN**

28. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría, realizará acciones de capacitación y difusión, con la finalidad de darlo a conocer a los servidores públicos. Implementando mecanismos para razonamiento de los principios, valores y reglas de integridad que se deben observar en el ejercicio diario del empleo, cargo o comisión.

#### **CAPÍTULO VII DE LAS INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN**

29. Las instancias legitimadas para la interpretación, consulta y asesoría con motivo del presente Código son:
  - I. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría;
  - II. La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés; y
  - III. Órgano Interno de Control en la Secretaría.

#### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo será publicado en la página web de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal, dentro de los 30 días hábiles posteriores a su publicación en el Periódico Oficial.

**DADO EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS 16 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE, DEL AÑO DOS MIL VEINTE.**

**JOSÉ LUIS ROMO CRUZ  
SECRETARIO EJECUTIVO DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL  
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 22-01-2021



**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**

**FE DE ERRATAS**

Con relación al ACUERDO NÚMERO 001/2021 POR EL QUE SE DECLARAN DÍAS NO LABORABLES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO Y PERIODOS DE VACACIONES, ADICIONALES A LOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 74 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y 12 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE HIDALGO, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Ordinario Número 04, Tomo CLIV, de fecha 25 de enero de 2021, en términos de lo dispuesto por los artículos 18 y 19 fracción I y 21 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y 58 fracción II y 60 de su Reglamento, se realiza **FE DE ERRATAS**.

En la página 4 de 26, considerando IV

**DICE:**

...

**IV.-** En virtud de lo anterior, y conforme a lo previsto por el párrafo tercero del artículo 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, a fin de brindar conocimiento claro y seguro a las entidades fiscalizadas, a los servidores públicos y al público en general, sobre los días y horas hábiles para las actuaciones o diligencias de la Auditoría Superior, así como del horario de atención a las Entidades Fiscalizadas y al público en general, se emite el presente acuerdo que determina que son horas hábiles para los efectos antes mencionados, las comprendidas entre las 8:30 y las 16:30 horas de lunes a viernes; asimismo, resulta conducente declarar cuales son días no laborables para ésta Auditoría Superior del Estado de Hidalgo durante el **año 2020 dos mil veinte**, adicionales a los establecidos en el artículo 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, y que han quedado precisados en el considerando anterior.

...

**DEBE DECIR:**

...

**IV.-** En virtud de lo anterior, y conforme a lo previsto por el párrafo tercero del artículo 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, a fin de brindar conocimiento claro y seguro a las entidades fiscalizadas, a los servidores públicos y al público en general, sobre los días y horas hábiles para las actuaciones o diligencias de la Auditoría Superior, así como del horario de atención a las Entidades Fiscalizadas y al público en general, se emite el presente acuerdo que determina que son horas hábiles para los efectos antes mencionados, las comprendidas entre las 8:30 y las 16:30 horas de lunes a viernes; asimismo, resulta conducente declarar cuales son días no laborables para ésta Auditoría Superior del Estado de Hidalgo durante el **año 2021 dos mil veintiuno**, adicionales a los establecidos en el artículo 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, y que han quedado precisados en el considerando anterior.

...

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** La presente entrará en vigor el mismo día de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, así como en la página web de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, para su mejor difusión.

DADO EN LA SEDE DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**DR. ARMANDO ROLDÁN PIMENTEL**  
**AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**RÚBRICA**

Derechos Enterados. 27-01-2021



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).

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).



**Reciclado**  
Contribuyendo al uso responsable  
de los recursos forestales.

---

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



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).

