

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
21 de Octubre de 2021
Alcance Dos
Núm. 42



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ
Encargado del Despacho de la
Coordinación General Jurídica


L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2021_oct_21_alc2_42

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

 +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

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

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Universidad Tecnológica Minera de Zimapán.- Acuerdo que contiene el Código de Conducta.	3
Municipio de Metztlán, Hidalgo. -Código de Ética.	12

Publicación electrónica



EL MTRO. JAVIER CABRERA FILOMENO, EN SU CARÁCTER DE RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA MINERA DE ZIMAPÁN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULO 13 FRACCIÓN XVI DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA MINERA DE ZIMAPÁN, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO EL 01 DE AGOSTO DE 2016, Y 6, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. – Que, la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal del Estado, comprometida con una responsabilidad moral y ética en el sentido de actuar bajo normas y principios que rijan la conducta del buen vivir de su comunidad.

SEGUNDO. – Que, la responsabilidad ética obliga a una continua evaluación del comportamiento social y público de sus funcionarios, empleados, estudiantes, a fin de garantizar en todo momento el respeto al derecho y la observancia de su normatividad evitando con ello faltas que pongan en riesgo la estabilidad de la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán.

TERCERO. -Que, para fortalecer la confianza de la comunidad universitaria, así como la sociedad en general, es preciso adoptar medidas para reforzar los valores de la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, promoviendo el rescate la conciencia humana que nos permitirá actuar en armonía con todo nuestro entorno.

CUARTO. – Que, este Código de Conducta, es una guía para atender los fines y objetivos de nuestra Institución, por lo que es de suma importancia observar los preceptos en el contenido, ya que nos permitirá un mejor desarrollo profesional y personal.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA MINERA DE ZIMAPÁN.

Capítulo I.

De las Disposiciones Generales.

1. El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan algún empleo, cargo o comisión y tendrá como objetivo, contribuir en el fortalecimiento preventivo orientado principalmente al funcionamiento de la organización y a la confianza institucional, dando certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano garantizando un correcto desempeño de la función pública.
2. El Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del actuar del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.
3. El presente documento no sólo es de carácter informativo, sino también formativo, su práctica reiterada transformará la naturaleza de las personas que integran la Comunidad Universitaria, para que, a través de su comportamiento, dé contenido, claridad y sistematización a los principios, valores y reglas de integridad, lo anterior en virtud de que, el conocimiento de la ética no es innato, sino por el contrario, es adquirido: lo innato es tan sólo la disposición para adquirirlo.

4. 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.

5. Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** Código de Conducta de la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, el instrumento deontológico que establece los principios, valores y reglas de integridad a las que aspira el servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
- II. **Código de Ética:** Es el instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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 Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, como órgano integrado 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 Universidad;
- IV. **Universidad:** Universidad Tecnológica Minera de Zimapán;
- V. **Servidores Públicos:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Universidad conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y

6. **Misión:** Ser una institución comprometida con la formación de profesionistas íntegros, competentes y emprendedores, a través de servicios educativos, la innovación y calidad para contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad.

7. **Visión:** Ser reconocida nacional e internacionalmente por la calidad de sus servicios educativos, por el desempeño de sus estudiantes, egresados y personal, por la mejora continua en sus procesos y la innovación en la aplicación del conocimiento.

Capítulo II. De los Principios, Valores y Reglas de Integridad.

8. Los principios constitucionales que rige la actuación de los servidores públicos de la Universidad son los siguientes: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas:

- I. **Legalidad:** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos



y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

- II. **Honradez:** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad:** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. **Imparcialidad:** Los servidores públicos dan a la ciudadanía, a la población en general, el mismo trato, sin conocer privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. **Eficiencia:** Los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. **Economía:** Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- VII. **Disciplina:** Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- VIII. **Profesionalismo:** Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- IX. **Objetividad:** Los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- X. **Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XI. **Rendición de cuentas:** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de



sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

- XII. Competencia por mérito:** Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. Eficacia:** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación; XIV.
- XIV. Integridad:** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y
- XV. Equidad:** Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades. comisión, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos;
- 9. Valores.** Son cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Los servidores públicos de la Universidad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

- I. Cooperación.** Aportar lo mejor de sus capacidades, uniendo esfuerzos con sus compañeros de trabajo;
- II. Entorno Cultural y Ecológico.** Promover entre los compañeros de la Universidad, actividades que generen una cultura de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente;
- III. Equidad de Género.** Contribuir a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales;
- IV. Igualdad y no Discriminación.** Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en la Universidad promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar;
- V. Interés Público.** Actuar para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales;
- VI. Liderazgo.** Transmitir a sus compañeros los principios, valores y reglas de integridad que rigen a la Universidad y fomentar su aplicación y cumplimiento;



- VII. Respeto.** Actuar con amabilidad y cortesía en el trato con los demás; y
- VIII. Respeto de 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 Universidad.
- 10. Reglas de Integridad.** Son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en las que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Los servidores públicos de la Universidad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas:

I. Actuación Pública:

- a. Cumplir responsablemente con su empleo, cargo o comisión, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos del área;
- b. Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- c. Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante;
- d. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales;
- e. Ser ejemplo de colaboración y unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y evitando hacer distinciones entre sus compañeros;
- f. Fomentar el cumplimiento de los objetivos de su área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia e imagen de la Universidad;
- g. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia; y
- h. Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.

II. Información Pública:

- a. Resguardar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables a la Universidad;
- b. Entregar a sus superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo su responsabilidad y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva de su empleo, cargo o comisión;
- c. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia;
- d. Evitar difundir, entorpecer, detener u obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole;
- e. Evitar utilizar con fines distintos a los de la misión de la Universidad, los documentos elaborados internamente;
- f. Evitar utilizar la información o el puesto asignado bajo su responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal; y
- g. Evitar sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de sus actividades diarias.

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

- a. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la Universidad, la comunidad y buscando el bien común;
- b. Evitar tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento a la instancia correspondiente;
- c. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto sin realizar ningún tipo de discriminación y respetando los derechos humanos de las personas;
- d. Evitar recibir cualquier beneficio personal, económico o en especie;
- e. Evitar beneficiarse de los servicios contratados por la Universidad para fines personales; y
- f. Ser imparcial en el otorgamiento o cancelación del registro de proveedores y contratistas, así como en la selección, designación, contratación y en su caso en la remoción o rescisión de contratos en los procedimientos de contratación.

IV. Programas Gubernamentales:

- a. Aplicar correctamente el marco jurídico que rige su actuar en el servicio público;
- b. Evitar elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público; y
- c. Evitar elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de tercera persona, o bien, para perjudicar a terceros.

V. Trámites y Servicios:

- a. Desempeñar su trabajo con transparencia;
- b. Brindar la orientación e información necesaria a la ciudadanía y demás personal del servicio público que acudan a la Universidad para realizar cualquier trámite o servicio; y
- c. Evitar recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio.

VI. Recursos Humanos:

- a. Evitar seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que el marco normativo impone a todo ciudadano.
- b. Evitar entregar documentos falsificados para la integración de expedientes laborales.
- c. Evitar favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en la validación de documentos para la integración de expedientes laborales para contratación.
- d. Cumplir la normatividad aplicable a la contratación laboral y capacitación.

VII. Administración de Bienes Muebles, Inmuebles y Recursos:

- a. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicios en su uso;
- b. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la Universidad, el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros;
- c. Utilizar cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;
- d. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;



- e. Aprovechar el uso del correo institucional en lugar de medios impresos, con la finalidad de ahorrar papel;
- f. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la Universidad, evitando autorizar su uso en beneficio propio;
- g. Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores; y
- h. Evitar utilizar las instalaciones de la Universidad para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.

VIII. Procesos de Evaluación:

- a. Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, respetando sus dictámenes u opiniones;
- b. Señalar las deficiencias, áreas de oportunidad o ausencia o fallas de los mecanismos de control que hubieren detectado en las dependencias y en las entidades de la Administración Pública Estatal;
- c. Conducir de manera objetiva, imparcial e independiente, respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo;
- d. Señalar los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubiere detectado; y
- e. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

IX. Control Interno:

- a. Determinar y difundir las medidas de control para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión;
- b. Dar a conocer a la instancia correspondiente los asuntos en los que puede existir un conflicto de interés; y
- c. Establecer mecanismos que le ayuden a prevenir la corrupción y cualquier conflicto de interés.

X. Desempeño Permanente con Integridad:

- a. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo; y
- c. Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público de la Universidad.

XI. Cooperación con Integridad:

- a. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior de la Universidad; y
- b. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

XII. Comportamiento Digno:

- a. Evitar generar beneficios por cuestiones de género;
- b. Evitar discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, raza, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas, o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;
- c. Evitar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre hombres y mujeres;
- d. Evitar ejercer algún tipo de violencia laboral hacia sus compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona;
- e. Evitar condicionar los derechos o prestaciones con las que cuenta la Universidad para el personal; y
- f. Evitar realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a las compañeras o compañeros de trabajo.

**Capítulo III.
De los Juicios Éticos.**

11. El Código de Conducta es una Guía de comportamiento que complementa el criterio juicioso y sentido común para ayudar a adoptar conductas que enorgullezcan y propicien una imagen positiva de la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, y de cada uno de los servidores públicos que la conforman. Este Código fomentará la observancia de principios, valores y reglas de integridad de forma responsable.

Para determinar si está actuando correcta y responsablemente, antes de realizar una determinada actividad, se debe evitar una conducta:

- I. Que afecte negativamente a la Universidad;
- II. Que sea ilegal;
- III. Que vaya en contra de los principios, valores y reglas de Integridad de la Universidad; y
- IV. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.

**Capítulo IV.
De las Sanciones.**

12. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna a la Instancia correspondiente para la investigación por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

**Capítulo V.
De las Instancias de Asesoría, Consulta e Interpretación.**

13. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, será competente para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código de Conducta; sin embargo, cuando se realicen actos que deriven en delitos se turnará a la instancia competente. Es obligación de todos los miembros que conforman la Comunidad Universitaria, conocer y sujetarse a los principios y valores que en este Código de Conducta se señalan.

TRANSITORIOS

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 Universidad Tecnológica Minera de Zimapán.

DADO EN LA SEDE DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA MINERA DE ZIMAPAN, UBICADA EN CALLE RÍO GARDE NO. 34, MANZANA LA TAHONA, LOCALIDAD DE PLUTARCO ELIAS CALLES, MUNICIPIO DE ZIMAPÁN, HIDALGO; A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA MINERA DE ZIMAPÁN, FIRMANDO PARA CONSTANCIA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

**MTRO. JAVIER CABRERA FILOMENO
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA MINERA DE ZIMAPAN
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 19-10-2021



**CÓDIGO DE ÉTICA
DEL MUNICIPIO
DE METZTITLÁN, ESTADO DE HIDALGO.**

El Ayuntamiento de Metztlán, Hidalgo en uso de las facultades que le confiere el artículo 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 7 y 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; a sus habitantes sabed que:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PARA LA CREACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE METZTITLÁN, ESTADO DE HIDALGO.

PRIMERO. En el contexto del Sistema Nacional Anticorrupción, se impone la necesidad de contar con una normatividad en la que se establezca la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público, creando las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad.

SEGUNDO. Dentro de los términos que establece el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que formulen los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que puntualice el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente en el desempeño de sus funciones.

TERCERO. Al ser una obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública; el Ayuntamiento de Metztlán, asume la responsabilidad de crear dichas bases que permitan que el Servidor Público del Municipio de Metztlán realice sus funciones en apego a la legalidad y transparencia.

CUARTO. Con el Código de Ética del Municipio de Metztlán, Estado de Hidalgo, se espera que los Servidores Públicos del Municipio realicen sus responsabilidades dentro de los valores éticos, necesarios para una correcta convivencia y que se garantice el orden, la transparencia y el profesionalismo para lograr un progreso verdadero de nuestro Municipio; razón por la cual se ha tenido a bien expedir el presente:

DECRETO 001 QUE CREA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE METZTITLÁN, ESTADO DE HIDALGO:**CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE METZTITLÁN, ESTADO DE HIDALGO.****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Este Código normará la conducta de los Servidores Públicos a través de los principios éticos que regirán su desempeño y tendrán por objeto:

- I. Dar a conocer a los Servidores Públicos del Municipio de Metztlán, Estado de Hidalgo sus obligaciones de carácter ético.
- II. Las disposiciones previstas en este Código son de observancia general para los Servidores Públicos del Municipio, cualquiera que sea su nivel jerárquico.
- III. Toda persona que se encuentre adscrita o bien ingrese como Servidor Público del Municipio deberá conocer el presente Código, la omisión de su conocimiento no evita el ser sancionado.

Artículo 2. Para los efectos exclusivos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Administración Pública.** - Conjunto de unidades administrativas que auxilian al Ayuntamiento en la realización de las funciones y obligaciones inherentes a sus cargos.
- II. **Ayuntamiento.** - Órgano de Gobierno municipal a través del cual, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad.
- III. **Código.** - Código de Ética del Municipio de Metztlán, Estado de Hidalgo.



- IV. **Municipio.** - Es la base de la división territorial, jurídica, política y administrativa, para efectos de este Código nos referimos al Municipio de Metztlán, Estado de Hidalgo.
- V. **Principios.** - Los principios éticos, son criterios fundamentales que los Servidores Públicos han de considerar en sus deliberaciones sobre que sí, o no se debe hacer en cada una de las situaciones que enfrenta en su quehacer (función pública). Los principios son guías que ayudan al análisis moral de las situaciones concretas.
- VI. **Servidor Público.** - Personas representantes de elección popular y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal; y todas aquéllas que manejan o apliquen recursos económicos municipales, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones;
- VII. **Valores.** - Los valores, desde el punto de vista ético, son las estructuras que fundamentan una conducta social y son esenciales para la convivencia y el desarrollo de cualquier comunidad. Los valores de los servidores se pueden definir como el “objeto y actitudes de comportamiento” en el ejercicio de la función pública.

Artículo 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.

Artículo 4. Los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética el cual deberá hacerse del conocimiento de los mismos, así como darle la máxima publicidad.

Artículo 5.- Todo Servidor Público que conozca un hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente Código, deberá de informarlo a sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO II DECÁLOGO DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 6.- Los Servidores Públicos observarán y aplicarán para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión el siguiente Decálogo:

- I. **EXCELENCIA.** Actúa con la máxima diligencia en el servicio encomendado y así evitarás incurrir en acciones y omisiones que demeriten tu desempeño.
- II. **FACULTAD DEL SERVIDOR PÚBLICO.** Ningún Servidor Público puede hacer más de lo que la ley expresamente le permite.
- III. **APÉGATE A LA NORMA.** Cumple con las disposiciones legales que determinan el manejo de los recursos económicos públicos.
- IV. **DESTINA** los recursos para el objeto que fueron creados.
- V. **Di “NO”** a las adjudicaciones directas cuando son improcedentes.
- VI. **ACATA** los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad eficacia y eficiencia en el desempeño de tus funciones.
- VII. **PROCURA** la simplificación administrativa, la ciudadanía está cansada del burocratismo.
- VIII. **EVITA** la discrecionalidad en tu actuar y así transparentarás tu acción.
- IX. Sé **CÁLIDO** trata a los ciudadanos como a ti te gustaría que te trataran.
- X. **SERVIR**, la vida te da la oportunidad de servir **¡Hazlo por Amor a Metztlán!**

CAPÍTULO III DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 7.- Los principios rectores de la conducta de los Servidores Públicos del municipio de Metztlán, Hidalgo; son los siguientes:

- I. **Legalidad:** Las personas Servidoras Públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

- II. **Honradez:** Las personas Servidoras Públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **Lealtad:** Las personas Servidoras Públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad:** Las personas Servidoras Públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Las personas Servidoras Públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Economía:** Las personas Servidoras Públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. **Disciplina:** Las personas Servidoras Públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **Profesionalismo:** Las personas Servidoras Públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- IX. **Objetividad:** Las personas Servidoras Públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. **Transparencia:** Las personas Servidoras Públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. **Rendición de cuentas:** Las personas Servidoras Públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. **Competencia por mérito:** Las personas Servidoras Públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. **Eficacia:** Las personas Servidoras Públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. **Integridad:** Las personas Servidoras Públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XV. **Equidad:** Las personas Servidoras Públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.



CAPÍTULO IV DE LOS VALORES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 8.- Los valores que todo Servidor Público del Municipio de Metztlán, Hidalgo; debe anteponer son:

- I. **Interés Público:** Las personas Servidoras Públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Las personas Servidoras Públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas Servidoras Públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas Servidoras Públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género:** Las personas Servidoras Públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas Servidoras Públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Cooperación:** Las personas Servidoras Públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. **Liderazgo:** Las personas Servidoras Públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO V DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9.- Las reglas de integridad son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en éstas que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública, entendidas las siguientes:

- I. Actuación Pública.
- II. Información pública.
- III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.
- IV. Programas Gubernamentales.



- V. Trámites y Servicios.
- VI. Recursos Humanos.
- VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- VIII. Cooperación con la Integridad.
- IX. Comportamiento Digno.

Artículo 10.- Actuación Pública. Los Servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deberán conducir su actuación con transparencia, honradez, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

Artículo 11.- Información pública. Los Servidores Públicos que tienen bajo su responsabilidad Información Pública deberán conducir su actuación conforme al principio de Transparencia; asimismo, tendrán la obligación de resguardar la documentación e información municipal.

Artículo 12.- Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. Los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, o a través de subordinados, que participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Municipio.

Artículo 13.- Programas Gubernamentales. Los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, o a través de subordinados, que participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios y valores de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Artículo 14.- Trámites y Servicios. Los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, que participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Artículo 15.- Recursos Humanos. Los Servidores Públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo o comisión, deberán observar los principios y valores de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 16.- Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. Los Servidores Públicos utilizarán y administrarán los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a los que están destinados.

Artículo 17.- Cooperación con la Integridad. Los Servidores Públicos deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción.

Artículo 18.- Comportamiento Digno. Los Servidores Públicos deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas que integran la administración pública con las que interactúa con motivo de sus funciones.

CAPÍTULO VI PROHIBICIONES ÉTICAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 19.- El Servidor Público deberá de abstenerse de:

- I. Solicitar, aceptar o admitir dinero, dadas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directas o indirectamente, para sí o para terceros.
- II. Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- III. Hacer valer su influencia ante otro Servidor Público, para que este agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Artículo 20.- El Servidor Público tiene prohibido obtener cualquier tipo de beneficio si proviene de:



- I. Las actividades reguladas o fiscalizadas que realice en el área que se desempeñe en este municipio de Metztitlán, Hidalgo.
- II. De la gestión o explotación de concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas por este municipio.

CAPÍTULO VII ALCANCES AL CODIGO DE ÉTICA

Artículo 21.- Los valores y principios descritos en el presente Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable, por todos los Servidores Públicos de la Administración Pública del municipio de Metztitlán, Hidalgo, con el propósito de consolidarlos en la cultura gubernamental.

Artículo 22.- Es responsabilidad de los Titulares de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública municipal de Metztitlán, establecer las acciones tendientes a fomentar el conocimiento de los valores y principios éticos descritos en el presente Código.

CAPÍTULO VII GENERALIDADES

Artículo 23.- El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el titular de cada dependencia o entidad, como responsable del desempeño de los Servidores Públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de este Código.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 24.- Los Servidores Públicos que como resultado el incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto o responsabilidad prevista por la normatividad vigente serán sancionados conforme a las normas legales del caso en concreto.

El área de Contraloría Interna Municipal será la encargada de vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del presente Código.

Artículo 25.- Incurrirá en Falta Administrativa No Grave el Servidor Público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar.
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas.
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia.
- IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
- VI. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;
- VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;
- VIII. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte, y
- IX. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.



- X. Y demás que establece la normatividad aplicable.

Artículo 26.- Las conductas previstas a continuación constituyen Faltas Administrativas Graves de los Servidores Públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión y son:

- I. Incurrirá en cohecho el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas fomen parte.
- II. Cometerá peculado el servidor público que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas a las que se refiere el artículo anterior, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.
- III. Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.
- IV. Incurrirá en utilización indebida de información el servidor público que adquiera para sí o para las personas, bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.
- V. Incurrirá en abuso de funciones el servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere el artículo 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público.
- VI. Incurrirá en actuación bajo Conflicto de Interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.
- VII. Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés el servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.
- VIII. Cometerá tráfico de influencias el servidor público que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas.
- IX. Será responsable de encubrimiento el servidor público que cuando en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir Faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.
- X. Cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código de Ética del Municipio de Metztlán, Estado de Hidalgo, será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y entrará en vigor al siguiente día de su publicación.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones legales del municipio, que se opongan a este Código.

Aprobado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Metztlán, Hidalgo; a los veintisiete días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

Tenemos a bien promulgar el presente Decreto que contiene el Código de Ética del Municipio de Metztlán, Estado de Hidalgo; por lo que mandamos se publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.



RUBRICAS

Ing. Alfredo Morales Mora
Presidente Municipal Constitucional de
Metztitlán, Hidalgo.
Rúbrica

Profa. Blanca Rodríguez Rodríguez
Síndica Procuradora
Rúbrica

L.D. Erick Paredes Serano
Primer Regidor
Rúbrica

L.E. Ivonne Barrón Neri
Segunda Regidora
Rúbrica

Ing. Rigoberto López Mendoza
Tercer Regidor
Rúbrica

L.D. Mariel Ángeles Monter
Cuarta Regidora
Rúbrica

Prof. Germán Hernández Gaona
Quinto Regidor
Rúbrica

Lic. Francisco de Jesús López Sánchez
Sexto Regidor
Rúbrica

Dra. Emma Annel Jiménez Sánchez
Séptima Regidora
Rúbrica

C. Guadalupe Monroy Monroy
Octava Regidora
Rúbrica

Tec. Cira Onofre Ortiz
Novena Regidora
Rúbrica

Derechos Enterados. 13-10-2021



Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, 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).



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 <https://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).

