

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
28 de Septiembre de 2021
Alcance Dos
Núm. 39



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



HIDALGO
crece contigo

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_sep_28_alc2_39

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

Instituto Tecnológico Superior de Huichapan. - Acuerdo que contiene el Código de Conducta.	3
Municipio de Metepec, Hidalgo. - Código de Ética del Gobierno Municipal.	9



LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIONES II, INCISO f) Y XIII DEL DECRETO QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO QUE CREO AL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 01 DE AGOSTO DE 2016; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que para fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 establece en su eje I Gobierno, Honesto, Cercano y Moderno, la visión de un Gobierno más eficiente, desarrollando acciones encaminadas a eliminar la corrupción, impulsar la participación ciudadana e incentivar la cooperación con los municipios y la federación que permita claros resultados, bajo procesos de desarrollo de la participación y colaboración social.

SEGUNDO. Que el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, creado mediante Decreto del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado el 24 de junio del año 2002, con el objeto de contribuir al desarrollo económico, social y cultural, impartir educación tecnológica de tipo superior, realizar investigación y propiciar la vinculación de sus cuadros de profesionales y de investigación, en los sectores productivos de la región; se ha actualizado atendiendo las exigencias que demanda la prestación del servicio en el nivel superior, con las modificaciones publicadas en el Periódico Oficial del Estado 21 de agosto de 2006, y reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 01 de agosto de 2016.

TERCERO. Que con fecha 13 de mayo de 2019 se Publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el Decreto que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de hidalgo, el cual tiene por objeto concentrar los principios, valores y reglas de integridad que establecen y delimitan el actuar de los servidores públicos en su puesto, encargo o comisión dentro de la Administración Pública.

CUARTO. Que el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan de acuerdo al artículo 25, en relación con el cuarto transitorio del Código de Ética de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, emite su respectivo Código de Conducta.

Es por lo anteriormente expuesto se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.
2. El objetivo del presente Código de Conducta es establecer los principios, valores, responsabilidades y obligaciones que todo el personal del Instituto, debe de conocer y a su vez cumplir, así como la finalidad de impulsar una conducta íntegra y comportamiento ético congruente con los valores y principios que rigen el servicio educativo.
3. El presente Código de Conducta fue propuesto y aprobado por el Subcomité de Conducta y conflicto de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, exhortando a todo el personal que integra el Instituto, ha apegarse en todo momento a los principios, valores que deben de observar los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
4. 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 Ética:** Se entenderá por Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el instrumento deontológico, al que se 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;
 - II. **Comité:** Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, 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 intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en el Instituto.
 - III. **Instituto:** Al Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.
 - IV. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por la persona Titular del Instituto a propuesta del Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

- V. **Servidores Públicos:** Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.
 - VI. **PAT:** Plan Anual de Trabajo del Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto.
 - VII. **SCEPCI:** Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.
5. **Misión:** Formar profesionistas emprendedores, competitivos, con valores, comprometidos con la transformación de su entorno en beneficio de la sociedad.
6. **Visión:** Ser una Institución de vanguardia en educación superior, líder en transferencia tecnológica en beneficio de la sociedad.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

7. **Principios.** Son aquéllos que rigen la actuación de los Servidores públicos del Instituto previstos en la fracción III del artículo 154 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, siendo los siguientes:
- I. **Legalidad.** Debo conocer, cumplir y respetar las leyes y reglamentos que regulan mis funciones con estricto apego y cumplimiento, respetando siempre el estado de derecho.
 - II. **Honradez.** Debo conducirme en todo momento con integridad, probidad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza, actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos del Instituto, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio, compensación, ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda mi integridad o disposición para el cumplimiento de mis deberes propios de mi cargo, empleo o comisión.
 - III. **Cultura de la Denuncia.** Denunciaré ante las autoridades correspondientes, sin que sea objeto de represalia alguna, por los actos que tuviera conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún perjuicio o sea constitutivo de un delito.
 - IV. **Lealtad.** Debo comprometerme plenamente con el Instituto asumiendo las responsabilidades inherentes a mi función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y reglas de integridad, protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.
 - V. **Imparcialidad.** Debo ejercer mis funciones de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales, y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndome siempre ajeno a todo interés particular.
 - VI. **Eficiencia.** Debo alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con mis funciones, desempeñando mis actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.
 - VII. **Objetividad.** Debo desempeñar mis funciones y acciones que diariamente realizo con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de mis actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que mis actos generen en la ciudadanía, certeza y confianza en mí y en el gobierno.
 - VIII. **Transparencia.** Debo garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la propia ley imponga.
 - IX. **Rendición de cuentas.** Debo asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar mis funciones en forma adecuada, sujetándome a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice mis funciones con eficacia y calidad.
 - X. **Interés Público.** Actuaré sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización, instancia o persona alguna.
 - XI. **Integridad.** Debo conducirme con una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, sobre todo, en forma especial, hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral.
 - XII. **Equidad.** Debo fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre mujeres y hombres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.
 - XIII. **Uso adecuado de los bienes del Instituto.** Adoptaré y aplicaré los criterios de racionalidad en la vigilancia y utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que tenga a mi cargo para custodia, asignación y manejo, utilizándolos estrictamente para el desarrollo de mis funciones que se me encomienden, evitando el uso abusivo, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebido de los mismos.

- XIV. **Uso adecuado del tiempo de trabajo.** Deberé usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con mis obligaciones, desempeñando mis funciones de una manera eficiente y eficaz.
- XV. **Igualdad.** Seré un modelo ejemplar de reconocimiento que se le debe dar a cada persona para el libre desarrollo de mis habilidades, capacidades y competencias, que me permitan hacer elecciones trascendiendo cualquier limitación motivada por estereotipos o prejuicios, de forma tal, que mis derechos, obligaciones y oportunidades no dependan de su étnico, racial, nacional, género, edad, estado civil, lengua, religión, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, opiniones, preferencia sexual o cualquier otra que atente con la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, participando en la lucha que implica la erradicación de todas las formas de discriminación.
8. **Valores.** Son cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público, siendo las siguientes:
- I. **Respeto.** Las y los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que se propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
 - II. **Responsabilidad.** Las y los servidores públicos, se encuentran obligados a cumplir con eficiencia, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de sus actos.
 - III. **Identidad.** Promover, incrementar, transmitir y difundir los mejores logros de nuestra cultura y de la cultura universal.
 - IV. **Ética.** Compromiso con el sistema, con ellos mismos, con sus colegas, con su profesión, con la sociedad y con la humanidad presente y futura.
 - V. **Colaboración.** Participar con disposición en las actividades institucionales, propiciando el trabajo en equipo; así como realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se presentan.
 - VI. **Liderazgo.** Promover, con su ejemplo y en el ejercicio de sus funciones, la práctica de valores y principios que instauren una cultura de ética y de calidad, toda vez que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza entre la comunidad tecnológica.
 - VII. **Dignidad.** Conducirse con pleno respeto y cordialidad, actuando con sobriedad y moderación en el ejercicio de sus actividades.
 - VIII. **Honestidad.** Obrar con rectitud e integridad a impulsos de la propia vocación y con la dignidad que corresponde a un ser humano en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
 - IX. **Humildad.** Ser consciente de nuestras propias limitaciones y debilidades, obrar de acuerdo con este conocimiento.
 - X. **Integridad.** Actuar siempre de manera congruente con los principios que deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que corresponda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con la que se vincule u observen su actuar.
 - XI. **Justicia.** Aplicar criterios de equidad e imparcialidad, tanto en sus relaciones con la comunidad tecnológica, como con las demás personas al servicio público.
 - XII. **Sustentabilidad.** Actuarán de forma responsable con el medio ambiente y la preservación del equilibrio ecológico, protección y aprovechamiento de los recursos naturales, para no comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.
9. **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, entendiéndose las siguientes:
- I. **Actuación Pública:**
 - a. No utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.
 - b. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis jornadas laborales.
 - c. Ser ejemplo de colaboración y unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis compañeras y compañeros.
 - II. **Información Pública:**
 - a. Me desempeñaré conforme al principio de transparencia y resguardaré la documentación e información gubernamental que tenga bajo mi responsabilidad.
 - III. **Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:**



- a. Me conduciré con transparencia, imparcialidad y legalidad en la participación en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - b. Oriento mis decisiones a las necesidades e intereses de la comunidad tecnológica, y garantizaré las mejores condiciones para el Instituto.
- IV. Programas Gubernamentales:**
- a. Participaré en la operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizando que la operación y ejecución se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y respeto.
- V. Trámites y servicios:**
- a. Participaré en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios que ofrece el Instituto, atendiendo a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
 - b. Atenderé con prontitud, respeto, igualdad e imparcialidad a todas y todos los integrantes de la comunidad tecnológica y sin distinción por razones de apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales, situación migratoria.
 - c. Desempeñaré mi trabajo con transparencia.
- VI. Recursos Humanos:**
- a. Elegiré siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y visión del Instituto.
 - b. Actuaré conforme a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas en los procesos, y evitaré cualquier acto de corrupción.
 - c. Abstenerme de conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna.
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles:**
- a. Utilizaré óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos.
 - b. Emplearé de manera honrada, responsable y para uso exclusivo del Instituto el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.
 - c. Conservaré el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciaré cualquier uso inadecuado de los mismos.
 - d. Aprovecharé a medida de lo posible el uso del correo institucional en lugar de medios impresos.
 - e. Optimizaré el uso de los recursos financieros para fines específicos del Instituto, evitando autorizar su uso en mi beneficio.
- VIII. Procesos de evaluación:**
- a. Me conduciré de manera objetiva, imparcial e independiente respecto al desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, respetando a sus dictámenes u opiniones.
 - b. Deberé señalar las deficiencias, áreas de oportunidad, ausencia o fallas de los mecanismos de control que hubieren detectado en el Instituto.
 - c. Deberé conducirme de manera objetiva, imparcial e independiente, respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que lleven a cabo.
 - d. Deberé señalar los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubiere detectado.
- IX. Control Interno:**
- a. Participaré en los procesos en materia de control interno, generando, obteniendo, utilizando y comunicando información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.
 - b. Me apegaré a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
 - c. Daré a conocer a la instancia correspondiente los asuntos en los que puede existir un conflicto de interés.
- X. Proceso Administrativo:**
- a. Participaré en procedimientos administrativos con una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y garantía de audiencia conforme al principio de igualdad.
- XI. Desempeño permanente con integridad:**
- a. Conduciré mi actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

- b. Incluiré acciones afirmativas que favorezcan los derechos humanos así como la igualdad entre mujeres y hombres.
- XII. Cooperación con la integridad:**
 - a. Cooperaré con la institución en la que laboro y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
 - b. Utilizaré lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme tanto interna como externamente.
- XIII. Comportamiento Digno:**
 - a. Me conduciré en forma digna sin preferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tengo una relación.
 - b. Evitaré utilizar el lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezca las desigualdades entre mujeres y hombres.
 - c. Evitaré ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona.

CAPÍTULO III DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

- 10. Cuando a juicio del Subcomité, existe la probable responsabilidad administrativa por incumplimiento de las normas del presente Código, se dará vista al órgano interno de control.
- 11. Se consideran violaciones al Código de Conducta las siguientes acciones:
 - a. Incumplir disposiciones legales que generen sanciones por parte de las autoridades, daño patrimonial, o contingencias futuras para el Instituto.
 - b. Cometer hostigamiento y acoso sexual entre la comunidad tecnológica y grupos de interés.
 - c. Incumplir normas de seguridad que pongan en riesgo la vida del personal o los bienes del Instituto.
 - d. Denunciar infundadamente o de mala fe a una persona inocente.
 - e. No dar el uso adecuado del tiempo de trabajo para las actividades propias de la jornada laboral.
 - f. Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros, en perjuicio del Instituto.

CAPÍTULO IV SANCIONES

- 12. Las y los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este código, se ubiquen en algún supuesto, responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

CAPÍTULO V DE LAS INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN.

- 13. Para la interpretación, consulta, asesoría del Código de Conducta o en su caso de dudas con motivo de su aplicación deberá sujetarse al Subcomité de ética y prevención de conflictos de interés y al órgano interno de control del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO. El presente acuerdo será publicado en la página web del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN, HIDALGO, UBICADA EN DOM. CONOCIDO S/N EL SAUCILLO, MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO; A LOS 26 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE, DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

PRESIDENTA SCEPCI

Mtra. Imelda Pérez Espinoza
Directora General
Rúbrica

MIEMBRO PROPIETARIO DEL SCEPCI

Mtro. Alfredo Puente Garnica
Subdirector Académico
Rúbrica

SECRETARIO EJECUTIVA SUPLENTE DEL SCEPCI

Mtro. Rafael Cruz Bautista
Jefe de Departamento de Recursos Humanos y
Coordinador del Sistema de Gestión de Igualdad de Género
y no Discriminación del ITESHU
Rúbrica

MIEMBRO PROPIETARIO DEL SCEPCI

Mtro. Juan Carlos Rodríguez Uribe
Profesor Asociado C
Rúbrica

MIEMBRO PROPIETARIA DEL SCEPCI

Mtra. Ana Lilia Pimienta Chávez
Profesora de Asignatura A
Rúbrica

INVITADA

Mtra. Gabriela Quintanar Quintanar
Jefa del Departamento de Estadística y Calidad
Rúbrica

MIEMBRO SUPLENTE DEL SCEPCI

Mtra. Zaira Betzabeth Trejo Torres
Profesora de Asignatura B
Rúbrica

MIEMBRO SUPLENTE DEL SCEPCI

Ing. Germán Olvera Jiménez
Jefe de la División de Ingeniería Industrial
Rúbrica

MIEMBRO PROPIETARIA DEL SCEPCI

Arq. Ángel Emilio Bonilla Fernández
Profesor de Asignatura A
Rúbrica

Derechos Enterados. 23-09-2021



C. JOEL HUAZO CANALES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE METEPEC HIDALGO EN CONJUNTO CON EL L.C. VICTOR MANUEL MENDOZA RODRIGUEZ, CONTRALOR MUNICIPAL DE METEPEC, HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 7, 56 FRACCIÓN I INCISO B, 189 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece la siguiente obligación: "Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público".

SEGUNDO.- Que el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas ordena que 'Los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; lineamientos que han sido debidamente publicados en el Diario Oficial de la Federación del día 12 de noviembre de 2018.

TERCERO.- Que de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establecen 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.

CUARTO.- Que de acuerdo al artículo 106 Fracción IV BIS de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; de conformidad a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, corresponde al Contralor Municipal, emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética de los servidores públicos municipales.

QUINTO.- Que es obligación de cada persona servidora pública de este Gobierno Municipal tener una actuación ética y responsable, por lo que considerando que al Ayuntamiento corresponde ejercicio de la facultad reglamentaria prevista en el artículo 56, fracción I, incisos a) y b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, si bien es cierto que el Órgano Interno de Control corresponde la emisión del Código de Ética, también cierto es que al Órgano de Gobierno Municipal corresponde la aprobación del mismo debido a que se trata de un acto administrativo de carácter general como se prevé en los artículos 5 de la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo vigente en el Estado de Hidalgo y 191 de la supracitada Ley Orgánica Municipal.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el presente:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE METEPEC, HIDALGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETO DEL CÓDIGO DE ÉTICA. El presente Código de Ética tiene por objeto constituir la política de integridad del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de Metepec, Hidalgo, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro.

Derivado de lo previsto en el párrafo que antecede, en el presente ordenamiento se establecen los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, contemplando de igual manera los principios constitucionales invocados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



En adición a lo anterior, el objeto del presente Código es establecer mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Código será aplicable a toda persona servidora pública municipal, incluyendo a las personas integrantes del Ayuntamiento, durante el ejercicio de sus atribuciones, dentro de sus horarios de labores y en sus lugares de trabajo aún fuera de los mismos en el caso de que sean comisionados para atender asuntos de interés municipal. 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 3.- Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

I.- 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;

II.- Código de Ética: Ordenamiento previsto en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto a la conducta que debe observar una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

III.- Comité: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, 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 el Ayuntamiento y en las dependencias de la Administración Pública Municipal;

IV.- Dependencias: Las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

V.- Directrices: Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VI.- Ética pública: Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Municipio como ente público y de la responsabilidad de la persona ante éste;

VII.- Impedimento legal: Restricción normativa que imposibilita al servidor público a conocer de un asunto u ocupar un cargo;

VIII.- Juicio Ético: En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada servidor público, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

IX.- Lineamientos: Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018;

X.- Servidores Públicos: Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento y en la Administración Pública Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

XI.- Principios Constitucionales: Aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos previstos en la fracción III, del artículo 154 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

XII.- Riesgo ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIII.- Órgano Interno de Control: La Contraloría Municipal de Metepec, Hidalgo; y

XIV.- Valores: Calidad o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4.- La ética pública se rige por la aplicación de los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Artículo 5.- Los principios constitucionales y legales que rigen la actuación de los servidores públicos del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, son los siguientes:

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 Ayuntamiento y la población del Municipio 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 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: 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.- 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.

CAPÍTULO III VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6.- Los valores que orientan el servicio público en el Ayuntamiento y en la Administración Pública Municipal, son:

I.- Cooperación: Los servidores públicos 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;

II.- Entorno Cultural y Ecológico: Los servidores públicos 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;

III.- Equidad de género: Los servidores públicos 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;

IV.- Igualdad y no discriminación: Los servidores públicos 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, la orientación sexual, 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.- Interés Público: Los servidores públicos 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;

VI.- Liderazgo: Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores 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;

VII.- Respeto: Los servidores públicos 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; y

VIII.- Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:

- a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c) Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
- d) Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7.- 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:

Artículo 8.- Actuación Pública. Los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión, o función, deberán conducir su actuación, con transparencia, honradez, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

Vulneraran esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público y que les 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, comisión o funciones 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 apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada un 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;
- 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;
- XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- XIX. Abstenerse de utilizar o hacer uso de documentos falsos de carácter público o privado, con los que acrediten alguna o algunas ramas de la ciencia, profesión, estudio técnico o arte para el ejercicio del servicio público.
- XX. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Artículo 9.- Información pública. Los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión, o función, 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 gubernamental.

Vulnerarán esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

- 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 la 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;
- V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- IX. 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;
- X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
- XI. 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.

Artículo 10.- Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. Los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión, o función, 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.

Vulnerarán esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores, Arrendadores y Prestadores de Servicios de la Administración Pública Estatal y el Padrón de Contratistas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- IX. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- X. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XVI. Dejar de observar el Protocolo de Actuación de los Servidores públicos que intervienen en Contrataciones Públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones para el Municipio de Metepec, Hidalgo; y
- XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Artículo 11.- Programas Gubernamentales. Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión, función, 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.

Vulnerarán esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- II. Permitir la entrega u otorgar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;



- VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, diferente a las funciones encomendadas.

Artículo 12.- Trámites y Servicios. Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión, o función, 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.

Vulneraran esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo los protocolos de actuación 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.

Artículo 13.- Recursos Humanos. Los servidores públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, deberán observar los principios y valores de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneraran esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito;
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñarán en el servicio público;
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido, previamente, la constancia de no inhabilitación;
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

- XII. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- XIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que pudieran implicar cualquier conflicto de interés;
- XIV. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de los servidores públicos sea contrario a lo esperado; y
- XV. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a las previstas en el presente Código.

Artículo 14.- 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, comisión o función, exclusivamente para los fines a los que están destinados.

Vulneraran esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al no realizar los siguientes supuestos:

- I. Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas;
- II. Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes;
- III. Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para el Municipio conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente; y
- IV. Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para el Municipio o ventajosas para los particulares.

Artículo 15.- Procesos de Evaluación. Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión, o función participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneraran 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 Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II. Trascender 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.

Artículo 16. Control Interno. Los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, deberán utilizar y comunicar la información que generen de forma oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneraran esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

- 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. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de Control Interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;

- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, y en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- VIII. Omitir o modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al presente Código de Ética;
- IX. Dejar de implementar, y en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X. 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
- XI. Eludir o establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 17.- Procedimiento Administrativo. Los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos deberán contar con una cultura de denuncia, así como respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad y profesionalismo.

Vulneraran 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 presente Código de Ética;
- 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.

Artículo 18.- Desempeño Permanente con Integridad. Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros.

Vulneraran esta regla, de carácter enunciativa y no limitativa, al incurrir con alguno de los siguientes supuestos:

- I. Omitir conducirse con 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. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- V. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública;
- VI. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- VII. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VIII. 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;

- IX. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- X. Utilizar el parque vehicular, 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;
- XI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles; y
- XII. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

Artículo 19.- Cooperación con la Integridad. en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, tales como las siguientes:

- I. Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran.
- II. Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún o algunas personas servidoras públicas.
- III. La Administración Pública y los servidores públicos que la integran comparten la responsabilidad de mantener a esta institución pública libre de la parcialidad y falta de objetividad que provocan los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes. Al efecto se deberá actuar en los términos que señalan la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Dirigir al personal a su cargo con las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizarles inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones;
- V. Observar sobre del superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicten legítimamente o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes;
- VI. Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le competa la vigilancia y defensa de los derechos humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- VII. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito al órgano interno de control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier persona servidora pública que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, y de las normas que al efecto se expidan.

Artículo 20.- 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.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público digno, tales como las siguientes:

- I. Los servidores públicos deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación;
- II. Los servidores públicos en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público;
- III. Los servidores públicos emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente;
- IV. Los servidores públicos observarán un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos.
- V. Los servidores públicos deberán observar una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;

- VI.** En el supuesto de que los Servidores Públicos, sin haberlo solicitado, reciban por sí o a través de persona alguna de manera gratuita, obsequios, regalos y similares, así como la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, en beneficio propio o de algún familiar dentro del parentesco o bien para un tercero, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control. En el caso de recepción de bienes, los Servidores Públicos procederán a poner los mismos a disposición de las autoridades competentes, según corresponda; y
- VII.** Los reconocimientos de cualquier naturaleza que le sean otorgados a los servidores públicos por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión o no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de duda podrá consultarse al Comité.

CAPÍTULO V MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Artículo 21.- El Ayuntamiento deberá establecer mecanismos de capacitación de los servidores públicos en el razonamiento sobre los principios, valores y directrices a que se refiere el presente Código, respecto de una situación dada, acorde a las atribuciones, misión y visión del ente público.

El Ayuntamiento difundirá y publicará en su página de internet el presente Código de Ética y ordenará hacer del conocimiento su contenido de los servidores públicos municipales.

Artículo 22.- Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Comité o bien, al Órgano Interno de Control sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

La Contraloría Municipal, interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo, informando de ello al Comité.

CAPÍTULO VI DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 23.- El Comité se integrará por cinco miembros propietarios, con voz y voto, propuestos por el Presidente Municipal y aprobados por el Ayuntamiento, estos serán con el carácter de permanentes, siendo este encabezado por la o el síndico procurador, y contará con la siguiente estructura:

- I.- Presidente;
- II.- Secretario Ejecutivo; y
- III.- Vocales.

El suplente de cada miembro propietario, será la persona que jurídicamente pueda suplir la ausencia temporal o definitiva del mismo.

Artículo 24.- Para el cumplimiento de sus funciones el Comité someterá a la aprobación del Ayuntamiento, los subcomités o comisiones permanentes o temporales, que estime necesarios y su operación y funcionamiento serán regulados en el acuerdo de instalación respectivo, firmado por los integrantes del Ayuntamiento.

Tanto el Comité como los Subcomités o Comisiones, deberán presentar al Ayuntamiento un Plan de Trabajo y deberán presentar cuando así se les solicite el Ayuntamiento, un informe de actividades, avances y resultados derivado de las responsabilidades asignadas.

Artículo 25.- Corresponden al Comité, las siguientes funciones:

- a) Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, de acuerdo con el presente Código;
- b) Elaborar su programa anual de trabajo, debiendo remitir una copia a la Contraloría Municipal;
- c) Vigilar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética;



- d) Participar en la elaboración, revisión y actualizaciones de los Códigos de Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento;
- e) Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos, mismos que serán difundidos en la página oficial del Ayuntamiento;
- f) Vigilar que la Contraloría Municipal evalúe anualmente el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- g) Fungir como Órgano de consulta y asesoría especializada en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el desempeño del servicio público;
- h) Formular denuncias ante la Contraloría Municipal por el presunto incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta, así como a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- i) Formular sugerencias y recomendaciones al Contralor Municipal para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas del Ayuntamiento;
- j) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;
- k) Proponer al Ayuntamiento, la implementación de políticas, lineamientos, estrategias y demás acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el presente Código;
- l) Promover en coordinación con la Contraloría Municipal, programas de sensibilización y capacitación en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- m) Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca el Ayuntamiento;
- n) Evaluar las propuestas que presente el Contralor Municipal al Presidente Municipal para la designación de las autoridades que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- o) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

La Contraloría Municipal tendrá en todo momento la facultad de emitir recomendaciones al Ayuntamiento y a la Administración Pública Municipal, así como la facultad de iniciar las investigaciones administrativas por la presunta comisión de faltas administrativas y presunta inobservancia a los Códigos de Ética y de Conducta.

Artículo 26.- Corresponderá al Presidente del Comité:

- a) Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- b) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- c) Autorizar la presencia de invitados para el desahogo de asuntos;
- d) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso proceder a pedir la votación; y
- e) En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Artículo 27.- El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Informar a la Contraloría Municipal la integración del Comité y los cambios que en su caso se produzcan;
- b) Elaborar el orden del día con los asuntos que serán tratados en la sesión;
- c) Enviar, con oportunidad a los miembros del Comité, la Convocatoria y el Orden del día, de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- d) Verificar el quórum;
- e) Presentar para aprobación del Comité, el Orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- f) Someter a la aprobación del Comité el Acta de la Sesión anterior, procediendo, en su caso a darle lectura;
- g) Contabilizar las votaciones;
- h) Auxiliar al Presidente del Comité durante el desarrollo de las sesiones;
- i) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- j) Levantar las Actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- k) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- l) Llevar el registro documental de los asuntos tratados en el Comité; y
- m) Las demás que el Presidente del Comité le señale.

Artículo 28.- Los miembros del Comité deberán:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que sean sometidos a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad vigente;
- d) Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en los que se les designe, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- f) En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención; y
- g) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Página Oficial del Periódico Oficial del Estado y Página Oficial del Municipio de Metepec.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones normativas que se contrapongan a lo dispuesto en el presente Código.

DADO EN LA SALA DE CABILDO, EN LA CIUDAD DE METEPEC HIDALGO, A LOS 07 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021.

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN A LOS MIEMBROS DE LA H. ASAMBLEA DEL AYUNTAMIENTO DE METEPEC, HIDALGO QUE INTERVINIERON EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 07 DEL MES JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO Y SON LAS QUE USAN EN SUS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

**C. JOEL HUAZO
CANLES PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA**

**C. ELVIA MELO
HERNÁNDEZ SÍNDICO
PROCURADOR
RÚBRICA**

**C. BRAULIO OSORIO
AMADOR
REGIDOR
RÚBRICA**

**C. MARIA MISZUANY
GONZÁLEZ AVENDAÑO
REGIDORA
RÚBRICA**

**C. JUAN CARLOS ROJAS
SIMON
REGIDOR
RÚBRICA**

**C. MARIA DE JESUS JUAREZ
REBOLLO
REGIDORA
RÚBRICA**

**LIC. DIEGO DE JESUS
TENORIO HERNANDEZ
REGIDOR
RÚBRICA**



**LIC. JOSUE YERIEL GOMEZ
TENORIO
REGIDOR
RÚBRICA**

**C. CRISOL SOLIS PEREZ
REGIDORA
RÚBRICA**

**LIC. JOVANA JARILLO
ROMERO
REGIDORA
RÚBRICA**

**C. LAURA SANCHEZ
MONROY
REGIDORA
RÚBRICA**

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EL ARTÍCULO 144 FRACCIONES I Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y LOS ARTÍCULOS 60, FRACCIÓN I, INCISO A), 61, 190 Y 191 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO; TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE CODIGO DE ETICA, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

C. JOEL HUAZO CANALES

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE METEPEC HIDALGO.
RÚBRICA

CON FUNDAMENTO Y EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME SON CONFERIDAS POR LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 98 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN REFRENDAR EL PRESENTE REGLAMENTO.

M.M JOSE MANUEL MORALES NAVARRETE

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
RÚBRICA

Derechos Enterados.

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).

