



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE ORIZATLÁN, HIDALGO.

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Obligatoriedad. El Código de conducta para las personas servidoras públicas del municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo; establece la forma en que las personas servidoras públicas que laboran en esta administración, aplicarán de manera estricta y obligatoria los principios, valores y reglas de integridad que rigen su actuar cotidiano, su desempeño laboral y su comportamiento social.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de este Código son de observancia general para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Municipio de San Felipe, Orizatlán, Hidalgo.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios profesionales o sociales, que conozcan de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta, por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar su denuncia ante el Comité o la Contraloría Municipal respectivamente.

Las personas titulares de las áreas administrativas, serán embajadoras éticas de ésta institución, por ello, tendrán responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener, dentro de sus equipos de trabajo, una cultura ética efectiva.

Artículo 3. Objetivo. Tiene como objetivo, marcar las directrices de conducta, a fin de orientar el desempeño de las funciones y la toma de decisiones, pues permite tener presente, la visión y misión institucional; así mismo refleja el compromiso diario con el servicio público, la ciudadanía, la legalidad, los derechos humanos y una sólida ética pública que reconozca la trascendencia y responsabilidad de la acción gubernamental, para obtener el beneficio, reconocimiento y la confianza de la sociedad.

Artículo 4. Glosario. Además de las definiciones previstas en el Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de San Felipe Orizatlán, Estado de Hidalgo, para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** El Código de Conducta para las personas Servidoras Públicas del Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo.



- II. **Carta Compromiso:** Es el instrumento a través del cual las personas servidoras públicas manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta y de desempeñar el ejercicio público que les ha sido encomendado, con estricta observancia en los mismos.
- III. **Comité:** El Comité de Ética de la Administración Pública del Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo.
- IV. **La Ley:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. **OIC / Contraloría Municipal:** Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de San Felipe Orizatlán, Hidalgo.
- VI. **Ayuntamiento:** Administración Pública del Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo.
- VII. **Institución:** Administración Pública del Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo.

TÍTULO SEGUNDO NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

CAPÍTULO PRIMERO PRINCIPIOS DE CONDUCTA

Artículo 5. Principios. Los principios de conducta para el correcto, honorable y adecuado desempeño, previstos en el presente Código, son de observancia general, enunciativa y no limitativa para las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo, sin distinción del nivel jerárquico; quien forme parte de la Administración Pública Municipal deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Las personas Servidoras Públicas en el ejercicio de sus cargos o encomiendas deberán observar los principios siguientes:

- I. Legalidad;
- II. Honradez;
- III. Lealtad;
- IV. Imparcialidad;
- V. Eficiencia;
- VI. Eficacia;
- VII. Objetividad;
- VIII. Profesionalismo;
- IX. Equidad;
- X. Transparencia;
- XI. Economía;



- XII. Integridad;
- XIII. Competencia por mérito;
- XIV. Disciplina y
- XV. Rendición de cuentas.

Artículo 6. Las personas servidoras públicas de buena conducta serán aquellas que durante el ejercicio de sus funciones practiquen cabal y rigurosamente los principios definidos en el Capítulo II de este Código.

Artículo 7. La Legalidad de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Deben hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren;
- b) Someten su actuación a las facultades que la Constitución, las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, comisión o función; y
- c) Conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Artículo 8. La Honradez de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Deben inclinarse a la combinación óptima de los principios, teniendo prioridad a la honestidad.
- b) Actúan teniendo en cuenta siempre que los fines públicos excluyan cualquier comportamiento de deterioro al interés colectivo, destinado de alguna manera al provecho personal y/o grupal de las personas servidoras públicas o de un tercero cualquiera que éste sea, o buscarlo u obtenerlo por sí mismo o por terceras personas.

Artículo 9. La Lealtad de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Comunican inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código y del Código de Ética, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.
- b) Mantienen una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeras y compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.
- c) Divulgan entre sus compañeros y compañeras de trabajo la existencia y el contenido del Código de Conducta y ejecutan su cumplimiento.



Artículo 10. La Imparcialidad de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Actúan respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias sólo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas, sin consideración de género, religión, posición social o económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.
- b) Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante una persona servidora pública deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo.
- c) La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todas y todos los usuarios, concediéndoles la misma oportunidad. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente.
- d) Para la justa y correcta prestación del servicio, las personas servidoras públicas deberán estar permanentemente conscientes de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.
- e) La actitud asumida por las personas servidoras públicas en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, con otras autoridades o con sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores, subordinadas o subordinados.

Artículo 11. La Eficiencia de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos; y a sus programas operativos anuales;
- b) Optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades y funciones para lograr los objetivos propuestos.

Artículo 12. La Eficacia de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Comporta la realización de los programas y actuaciones gubernamentales y administrativas al menor costo para las y los contribuyentes, en el menor tiempo posible y con logro óptimo de los objetivos planteados.
- b) Es deber de todo superior jerárquico crear, promover y mantener una infraestructura técnico- administrativa, mediante la cual las disposiciones del presente Código sean efectivamente aplicables, como directivas, Leyes, reglamentos, manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.



- c) Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener abiertos canales de Información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de las personas servidoras públicas. A tal efecto en las áreas y organismos públicos correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.
- d) Las áreas y los Organismos Públicos dependientes como el DIF municipal y la Unidad Básica de Rehabilitación colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.
- e) Las y los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, con el fin de evitar largas esperas indefinidas para con las y los ciudadanos.
- f) En caso de formación de largas filas de público en espera de que se le atienda, las y los superiores jerárquicos competentes deberán organizar y adoptar las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.
- g) El buen uso de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de las personas servidoras públicas.
- h) Las personas servidoras públicas deberán llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.

Artículo 13. La Objetividad de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Preservan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general; y
- b) Actúan de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas con estricto apego a la legalidad.

Artículo 14. El Profesionalismo de las personas servidoras públicas, será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- a) Conocen, actúan y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, y demás disposiciones jurídicas aplicables a su empleo, cargo, comisión o función; y
- b) Observan 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.



Artículo 15. La Equidad de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Garantizan que toda persona acceda con justicia e igualdad al ejercicio de sus derechos.

Artículo 16. La Transparencia de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Ejecutan claramente los actos del servicio e implica que éstas tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.
- b) Toda persona tiene derecho a conocer la verdad. Las y los servidores públicos no deben omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la ley.
- c) Las Áreas Administrativas que brinden servicios públicos deberán evitar el exceso de antesalas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.
- d) Las personas servidoras públicas con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución.
- e) La transparencia en los actos del servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan las áreas y organismos públicos ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto. La reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la Ley.

Artículo 17. La Economía de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) 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.

Artículo 18. La Integridad de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas del compromiso de ajustar su conducta y desempeño una ética que responda al interés público; y
- b) Generan certeza plena sobre la rectitud de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Artículo 19. La Competencia por mérito de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:



- a) Las personas servidoras públicas que no sean titulares de áreas administrativas, deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a lo que en su caso establezca la ley y las disposiciones administrativas aplicables, además de su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Artículo 20. La Disciplina de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Acatan las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.
- b) Respetan los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a Derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.
- c) La persona servidora pública cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente.
- d) La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución, ni por el acatamiento de órdenes superiores.
- e) La persona servidora pública no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizada, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área donde desempeña sus funciones.
- f) Se abstiene de consumir alimentos sólidos dentro de su área de trabajo durante su horario laboral, a excepción de aquel horario destinado para su comida.

Artículo 21. La Rendición de cuentas de las personas servidoras públicas, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones; y
- b) Se sujetan a un sistema de sanciones, a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

CAPÍTULO SEGUNDO VALORES



Artículo 22. Valores. Los valores previstos en el presente Código, son de observancia general, enunciativa y no limitativa para las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo, sin distinción del nivel jerárquico; quien forme parte de la Administración Pública Municipal deberá conocerlos y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Las personas Servidoras Públicas en el ejercicio de sus cargos o encomiendas deberán observar los valores siguientes:

- I. **Respeto.** 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 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. **Interés público.** 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.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos.** Respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias, atribuciones y funciones, 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.** Prestan sus servicios a todas las personas y ejercen su función, 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 cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género.** Garantizan, en el ámbito de sus competencias y atribuciones que, tanto mujeres como hombres accedan con las mismas



condiciones, posibilidades y oportunidades al ejercicio de sus derechos; y a los empleos, cargos y comisiones públicos.

- VI. Entorno cultural y ecológico.** Evitan, en el desarrollo de sus actividades, 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 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.** Colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas institucionales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. Liderazgo.** 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 las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO TERCERO REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 23. Reglas de integridad. Las reglas de integridad previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativa y no limitativa para las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo; se establecen las reglas de integridad de:

Actuación pública. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducirán su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, independientemente de las faltas administrativas y/o delitos que en su caso puedan constituirse, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le confiere los ordenamientos legales y normativos correspondientes en el servicio público, o la función pública que desempeñan;
- b) Utilizar las atribuciones y facultades que le confiere su empleo, cargo, comisión o funciones, para obtener un beneficio personal, familiar o para terceras personas;



- c) 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;
- d) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- e) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros y compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- f) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- g) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- h) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de advertir de manera directa o ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- i) Amedrentar, intimidar o amenazar a personal subordinado, compañeras o compañeros de trabajo;
- j) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, cuando no sean compatibles;
- k) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas institucionales;
- l) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas institucionales;
- m) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- n) Obtener beneficios adicionales a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público, así como a otros ingresos lícitos que pudiera llegar a tener.

Información pública. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación conforme al principio de transparencia resguardando la documentación e información de interés público que tengan bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, independientemente de las faltas administrativas y/o delitos que en su caso puedan constituirse, las conductas siguientes:



- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar, deliberadamente y a sabiendas de su notoria improcedencia, la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas que le permitan pronunciarse de manera sustantiva y directa sobre lo solicitado;
- d) Proporcionar de manera ilegal documentación e información confidencial o reservada;
- e) 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; y
- f) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de permisos, autorizaciones y concesiones, deberán conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para la Institución.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, independientemente de las faltas administrativas y/o delitos que en su caso puedan constituirse, las conductas siguientes:

- a) 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 que contraten con el Ayuntamiento;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación pública;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las contrataciones que celebren en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza y contratación de obra pública, que representen ventajas o den un trato diferenciado a las personas físicas o morales;
- e) Beneficiar a las y los proveedores en el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

- f) Proporcionar de manera ilegal información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- g) Ser parcial en la selección, designación, contratación y, en su caso, rescisión del contrato;
- h) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para beneficiar a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones;
- i) Evitar la imposición de sanciones aplicables a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- j) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- k) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio o fuera de sitio acordados en las bases de licitación o los contratos;
- l) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de permisos, autorizaciones y concesiones;
- m) Dejar de cumplir el protocolo legal de actuación en las contrataciones; y
- n) Ser beneficiario directo o a través de familiares, de contratos relacionados con el Ayuntamiento.

Trámites y servicios. Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberán atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, independientemente de las faltas administrativas y/o delitos que en su caso puedan constituirse, las conductas siguientes:

- a) Actuar de manera contraria a la actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato;
- b) Otorgar deliberadamente información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestión y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a las señaladas por las disposiciones jurídicas y administrativas que regulan los trámites y servicios; y
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.



Recursos humanos. Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de nombramientos, selección y/o ratificación de personas servidoras públicas; o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función en el Ayuntamiento, deberán apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, independientemente de las faltas administrativas y/o delitos que en su caso puedan constituirse, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público función pública con base al mérito;
- b) Designar, contratar, nombrar, seleccionar o ratificar, en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan contraponerse o ser contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos, o información relativa a nombramientos, selección y/o ratificación de personas servidoras públicas, que se encuentre bajo su resguardo;
- d) Suministrar información a personas ajenas a la organización de los concursos sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar, ratificar 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;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar, ratificar o designar, directa o indirectamente a familiares, o personas con quien tenga relaciones jurídicas comerciales o de negocios;
- g) Otorgar a personas servidoras públicas subordinadas, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, aptitudes, capacidades o desempeño;
- h) Disponer del personal a su cargo, para realizar trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio o función pública;
- i) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño o gestión;
- j) 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;
- k) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;



- l) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando su desempeño sea contrario a lo esperado; y
- m) Eludir, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética.

Administración de bienes muebles e inmuebles. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deberán administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, independientemente de las faltas administrativas y/o delitos que en su caso puedan constituirse, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles y suficientes para el desempeño de sus funciones operativas;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos;
- c) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- e) Manipular o alterar la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- f) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Ayuntamiento;
- g) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y
- h) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Procesos de evaluación, auditoría y rendición de cuentas. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, auditoría y rendición de cuentas, deberán apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, independientemente de las faltas administrativas y/o delitos que en su caso puedan constituirse, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar de manera ilegal la información contenida en los sistemas de información del Ayuntamiento, o acceder a esta en situaciones ajenas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Trascudir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones y auditorías que realice cualquier instancia externa o interna;
- c) Dejar de atender y/o solventar, las recomendaciones, observaciones o hallazgos, formulados por cualquier instancia de evaluación, auditoría y rendición de cuentas, ya sea interna o externa; y
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, gestiones, programas y proyectos.

Control Interno. Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de control interno, deberán generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, ateniéndose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, independientemente de las faltas administrativas y/o delitos que en su caso puedan constituirse, las conductas siguientes:

- a) 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;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) 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;
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información, en los plazos de ley, que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- g) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código;
- h) Dejar de implementar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés; y

- i) 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 las personas servidoras públicas.

Procedimiento administrativo. Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos deberán incentivar una cultura de denuncia y respetar tanto las formalidades esenciales del procedimiento, como la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, independientemente de las faltas administrativas y/o delitos que en su caso puedan constituirse, las conductas siguientes:

- a) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- b) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- c) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- d) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad y al Código de Ética;
- e) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; e
- f) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento.

Comportamiento digno. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberán conducirse con elevada moral, sentido ético, decoro y acciones honrosas; manteniendo para ello una actitud de respeto hacia la dignidad de las personas con las que tiene o guarda relación en el servicio o la función pública.

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

- a) Eliminar expresiones y comportamientos inadecuados;
- b) Evitar el uso de lenguaje inapropiado; y
- c) Ejercer el servicio o función pública con decoro.

Desempeño permanente. Las personas servidores públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, independientemente de las faltas administrativas y/o delitos que en su caso puedan constituirse, las conductas siguientes:



- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Amedrentar, intimidar o amenazar a compañeras y compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- f) 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;
- g) Aceptar documentación que no reúna los requisitos para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, entre otros; y
- h) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Ayuntamiento.

Cooperación con la integridad. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberán cooperar con el Ayuntamiento y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio y/o función pública, así como en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer y adoptar, en su caso, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

TÍTULO TERCERO CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD

CAPÍTULO PRIMERO COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD

Artículo 24. Compromisos con la sociedad.



- I. **Tener vocación de servicio.** El servicio público es una labor de honor, formar parte de un gobierno honesto, austero y transparente por lo que se actúa conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de las funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a las responsabilidades, para corresponder a la confianza que la ciudadanía ha conferido a la Administración Pública.
- II. **Asesorar, orientar y tramitar.** Atender y orientar de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndose de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones, deberán ser oportunas y encontrarse debidamente fundadas y motivadas.
- III. **Participar en el combate a la corrupción.** El comportamiento de las personas servidoras públicas debe ser un ejemplo de integridad, que aspire a la excelencia en el servicio público y se reconozca como un factor central en la consolidación de la nueva ética pública. Desde el ámbito de sus funciones, se deberá mantener un firme compromiso con el combate a la corrupción por lo que se deberá denunciar cualquier acto u omisión contraria a la ley o a la ética, del que tengan conocimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO COMPROMISOS ENTRE COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS

Artículo 25. Compromisos entre compañeras y compañeros.

- I. **Actuar con respeto.** Brindar a sus compañeros y compañeras un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje vulgar, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.
- II. **Fomentar la igualdad de género y la no discriminación.** Brindar a sus compañeros y compañeras de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.



Asimismo, contribuye a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas, empleando lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

- III. **No tolerar ni fomentar el acoso y el hostigamiento sexual.** Es compromiso y convicción de todas las personas servidoras públicas velar por la integridad y dignidad de sus compañeros y compañeras y de todas las personas con quienes tengan trato, por lo que, no se fomenta ni tolera el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.
- IV. **Promover un clima organizacional libre de acoso laboral.** Las personas servidoras públicas contribuyen a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evitan y denuncian cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de las compañeras y los compañeros, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades, establecidas para todas las personas servidoras públicas.

CAPÍTULO TERCERO COMPROMISOS CON SU TRABAJO

Artículo 26. Compromisos con su trabajo.

a) Generales

- I. **Conocer sus atribuciones.** Actuar conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tener conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evitar incurrir en las mismas.
- II. **Ejercer adecuadamente el cargo público.** Conducirse con rectitud conforme a sus atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de sus cónyuges, concubinas, concubenarios o convivientes, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de sus deberes.
- III. **Manejo apropiado de la información.** Garantizar a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a

la información que se encuentre en el Archivo Municipal, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, se protege la información confidencial o reservada que se detecta, en el ejercicio de sus funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

- IV. **Hacer uso adecuado de los recursos informáticos.** Cumplir las indicaciones y las políticas de seguridad informática de esta institución, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de sus funciones, absteniéndose de darles uso distinto al del ejercicio de éstas, así como evitando instalar programas o aplicaciones ajenos.
 - V. **Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad.** Ejercer y administrar con austeridad los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Asimismo, actuar con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución.
 - VI. **Identificar y gestionar los conflictos de intereses.** En la atención, tramitación o resolución de asuntos de su competencia, informar a sus superiores jerárquicos de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de sus obligaciones, con tal de evitar que influencias, intereses o perjuicios indebidos que afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- b) **Específicos:**
- I. En ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, revisión, verificación, inspecciones, auditorías y fiscalización, se deberán conducir conforme lo establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, absteniéndose de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.
 - II. En la elaboración, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias y cualquier normativa, deberán ser imparciales y sustentar su actuar en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.
 - III. Proceder de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control



- y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de sus dictámenes u opiniones, con base en la normatividad que resulte aplicable.
- IV. Emitir señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre las irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad o las fallas en los mecanismos de control, que detecten en la institución.
 - V. Atender de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de su competencia, absteniéndose de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite. Investigar, substanciar y resolver diligentemente, conforme a derecho, actuando siempre de forma objetiva e independiente.
 - VI. Realizar las interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.
 - VII. Promover de forma imparcial, el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con sus responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
 - VIII. Cumplir diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.
 - IX. Actuar con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas.

TÍTULO CUARTO ÁMBITO DE COMPETENCIA

Artículo 27.- Quedan sujetos a las disposiciones del presente Código todas las personas servidoras públicas municipales permanentes o temporales, que ejerzan su cargo por nombramiento, contrato y/o cualquier otro medio legal de contratación emanado de la autoridad competente, que presten servicios o cumplan funciones en cualquier Área Administrativa del Ayuntamiento Municipal y toda persona natural que reciba sueldo, dietas o de cualquier manera que perciba fondos del municipio en concepto de salario.

Artículo 28.- Corresponderá principalmente a los titulares de las áreas administrativas y de manera secundaria a toda persona servidora pública, informar por escrito al Presidente o Presidenta Municipal, así como a la Contraloría Municipal de cualquier tipo



de conducta contraria a lo dispuesto por este Código, para que éstas implementen las acciones correctivas y disciplinarias en términos de lo establecido por las disposiciones legales aplicables al caso concreto.

TÍTULO QUINTO SANCIONES

Artículo 29.- Las personas servidoras públicas que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa, serán sujetos de una sanción administrativa que la Autoridad Competente, impondrá de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, esto sin perjuicio de las medidas correctivas que imponga la Contraloría Municipal.

Artículo 30.- Sin menoscabo de lo establecido en este Código, las y los titulares de las áreas administrativas podrán mantener, elaborar e instrumentar directivas, normas, manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este Código, contribuyan a su efectiva aplicación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones normativas que se contrapongan a lo dispuesto en el presente ordenamiento, o bien, que sean anteriores en fecha de aprobación.

