



Código de Ética

de los Servidores Públicos

Municipales de Tlahuelilpan de

Ocampo Hidalgo



INTRODUCCIÓN

La ética, también conocida como filosofía moral, es una disciplina cuyo objeto de estudio es el comportamiento moral de los hombres y mujeres, este campo de investigación filosófica incluye desde la conciencia moral (saber lo que está bien y lo que está mal), hasta el proceso de emitir juicio y valores morales.

El fortalecimiento de los valores éticos en las relaciones humanas armoniza con los principios rectores de la función encomendada a todos los servidores públicos del ayuntamiento de Tlahuelilpan, Hidalgo, el cual asume el compromiso de establecer los parámetros dentro de los cuales se desarrollan el servicio público a la sociedad Tlahuelilpenses.

El objetivo primordial de un código de ética es proveer, a todo el personal del ayuntamiento de Tlahuelilpan, Hidalgo, de un documento que sea base de los valores y principios rectores deseables (él debe ser), además de constituir un instrumento didáctico, referente indispensable en el desempeño de sus actividades

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large 'X' mark and several illegible signatures.]



CONSIDERANDO

- I. Que, el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;
- II. Que la Ley General Responsabilidades Administrativas en su artículo 6 establece la obligación para todos los entes públicos 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; del mismo modo, en el artículo 16 del invocado ordenamiento de aplicación general se estipula 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, con el fin de que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, estableciéndose también, dentro del mismo numeral, que el mencionado Código de Ética deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.
- III. Que el 12 de octubre de 2018 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas"; mismos que tienen por objeto establecer los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética; así como sentar las bases de principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos. Lineamientos en los que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción considera al Código de Ética como un elemento de la política de integridad de los entes públicos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro, como el instrumento que



contendrá 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. Contemplándose como elementos fundamentales de este instrumento a los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, como son: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad y Equidad; a los valores: Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación y Liderazgo; y a las Reglas de Integridad referentes a: la Actuación Pública, Información Pública, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios, Recursos Humanos, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Procesos de Evaluación, Control Interno, Procedimiento Administrativo, Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad y Comportamiento Digno.

- IV. Que en la Política Sectorial 5 del Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 denominado Gobernanza y Rendición de Cuentas establece en Plan de Acción para la política prioritaria para el desarrollo en la materia en su inciso A Mejora y Modernización de la Gestión Pública con la Implementación del Programa Anticorrupción en el Gobierno Municipal (A2); así como vigilar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta (A).
- V. Que el municipio promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción, sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir del agregado de las acciones de las personas servidoras públicas de manera individual, que asumen una cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidas de la dignidad e importancia de su tarea.



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética constituye un elemento de la política de integridad de la administración pública municipal, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Es el instrumento que contiene los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Artículo 2. Las disposiciones del presente código de ética tienen por objeto generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen cumplimiento del que hacer gubernamentalmente, así como mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento de los servidores públicos del municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo.

Este código es de observancia general y obligatoria sin distinción de cargo o posición jerárquica para los servidores públicos del municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo, mismo que deberán tener conocimiento de él y asumir el compromiso de su cumplimiento desde su ingreso a la institución, en el marco de sus atribuciones y responsabilidades, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública y sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.

Artículo 3. El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 4. El presente código pretende que los Servidores Públicos se abstengan de propiciar prácticas que afectan las funciones o actividades de su administración y coadyuven a la excelencia de la función que desempeñan independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el desempeño de sus labores.



Artículo 5. Para efecto de este código, las expresiones “Funcionarios”, “Empleado Público” y “ Servidor Público “, tendrá el mismo significado.

Artículo 6. Los Servidores Públicos, procuraran que su actuación contribuya a la mejor convivencia humana, fortaleciendo, el respecto a la dignidad de la persona y la convicción del servicio a la sociedad.

Artículo 7. La Contraloría Interna Municipal interpretará para efectos Administrativos, el presente Código, para resolver los casos no previstos en el mismo y **podrá iniciar Procedimientos Administrativos**, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 8. Todo servidor público que conozca de cualquier hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente Código, que atente contra los valores y principios contenidos aquí establecidos, está en el deber de informar a sus superiores de la dependencia o área en el que presten sus servicios sobre el presunto infractor, así como de las faltas cometidas.

Artículo 9. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos del Código de Ética, se entenderá por:

I. **Administración Pública Municipal:** las distintas áreas que conforman el gobierno municipal de Tlahuelilpan.

II. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

III. **Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira 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;



- IV. **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 Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en 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, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos;
- 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. **Municipio:** Municipio de Tlahuelilpan
- XI. **Servidores Públicos:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- XII. **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;
- XIII. **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 distintas áreas de la administración pública municipal,

[Handwritten signature in blue ink]

[Multiple handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page]



en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

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

CAPITULO II

De los principios y valores del servicio público

Artículo 10. 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 11. Los principios constitucionales y legales a los que deberán sujetarse los servidores públicos del municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo, son los siguientes:

- I. Legalidad
- II. Honradez
- III. Lealtad
- IV. Imparcialidad
- V. Eficiencia
- VI. Economía
- VII. Disciplina
- VIII. Profesionalismo
- IX. Objetividad
- X. Transparencia
- XI. Rendición de cuentas
- XII. Competencia por merito
- XIII. Eficacia
- XIV. Integridad
- XV. Equidad



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

II. Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tiene una vocación absoluta de servicios a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población

IV. Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos

VI. Economía: Las personas servidoras públicas en el gasto publico administraran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.



VII. Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñan 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. Profesionalismos: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar

IX. Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de interés particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberá de ser informadas en estricto apego a la legalidad

X. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI. Rendición de Cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII. Competencias por mérito: Las personas Servidoras Públicas deberán de ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Justicia
12/25/20



XIII. Eficacia: Las personas Servidoras Públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable, de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación

XIV. Integridad: Las personas Servidoras Públicas actúan siempre de manera congruente con los principios de que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responde al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. Equidad: Las personas Servidoras Públicas procuran que todas las personas accedan con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 12. Los valores que orientan el servicio público en la Administración Pública Municipal son:

- I. Interés público
- II. Respeto
- III. Respeto de los derechos humanos
- IV. Igualdad y no discriminación
- V. Equidad de género
- VI. Entorno cultural y ecológico
- VII. Cooperación
- VIII. Liderazgo

I. Interés público: Las personas servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima del interés y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. Respeto: Las persona servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, se otorgan un trato digno y cordial a las personas en general a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando



sus derechos, de tal manera que propician dialogo, cortes y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de eficacia y el interés público.

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

IV. Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

V. Equidad de género: Las personas servidoras públicas en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI. Entorno cultural y ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y



conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del código de ética y las reglas de la integridad, fomenta y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPITULO III

Reglas de Integridad

Artículo 13. Las reglas de integridad son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en éstas que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública, entendidas las siguientes

- I. Actuación pública
- II. Información pública
- III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones
- IV. Programas gubernamentales
- V. Trámites y servicios
- VI. Recursos humanos
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles
- VIII. Procesos de evaluación
- IX. Control interno
- X. Procedimiento administrativo
- XI. Desempeño permanente con integridad
- XII. Cooperación con la integridad



XIII. Comportamiento digno

I. **Actuación pública:** Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deberán conducir su actuación con transparencia, honradez, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público y que les confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Adquirir para si 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;
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dadas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- e) 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;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político- electorales;
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada un horario laboral;



- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- o) 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;
- p) 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;
- q) 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;
- r) 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
- s) 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.

II. **Información pública.** Las personas servidoras públicas que tienen bajo su responsabilidad Información Pública deberán conducir su actuación conforme al principio de transparencia; asimismo, tendrán la obligación de resguardar la documentación e información gubernamental.

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



- 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 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;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) 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;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
- k) 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.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o Comisión, o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prorrogación 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 Estado.



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

- 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 sean proveedores o contratistas de la administración pública municipal;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) 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 estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) 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;
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;



- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones que para el efecto emita el municipio; y
- q) 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.

IV. Programas Gubernamentales: Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o Comisión, o a través de subordinados, que participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizaran que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios y valores de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

- 1. 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;
- 2. Permitir la entrega u otorgar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- 3. 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;
- 4. 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;
5. 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;
 6. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
 7. 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
 8. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, diferente a las funciones encomendadas.

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

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

1. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo los protocolos de actuación o atención al público;
2. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, tramites, gestiones y servicios;
3. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, tramites, gestiones y servicios;
4. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los tramites y servicios;
5. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y
6. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádava, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.



VI. **Recursos Humanos.** Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo o comisión, deberán observar los principios y valores de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

1. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito;
2. 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 corresponden velar si se desempeñaran en el servicio público;
3. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
4. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
5. 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;
6. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
7. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
8. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice tramites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
9. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;



10. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
11. Omitir excusarse de conocer asuntos que pudieran implicar cualquier conflicto de interés;
12. 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
13. 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.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. Las personas servidoras públicas utilizarán y administrarán los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a los que están destinados:

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

1. 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 aquellas;
2. 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;
3. Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para el Estado conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente; y
4. 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 Estado o ventajosas para los particulares.

VIII. Procesos de Evaluación. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegaran en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

1. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
2. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
3. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
4. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. Control Interno. Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, 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.

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

1. 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;
2. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de Control Interno;
3. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;



4. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
5. 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;
6. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
7. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
8. Omitir o modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética;
9. Dejar de implementar, y en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
10. 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
11. Eludir o establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos tramites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

X. Procedimiento Administrativo. Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos administrativos deberán contar con una cultura de denuncia, así como respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad y profesionalismo.

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

1. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
2. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
3. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
4. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
5. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;



6. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad o al Código de Ética;
7. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente le requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades; y
8. 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.

XI. Desempeño Permanente con Integridad. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros.

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

1. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos;
2. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
3. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
4. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
5. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública;
6. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
7. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
8. 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;



9. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
10. 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;
11. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles; y
12. 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.

XII. Cooperación con la Integridad: Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre si 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:

1. Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran.
2. 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.
3. 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.
4. 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;
5. 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 ordenes;



6. Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
7. 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.

XIII. Comportamiento Digno. Las personas servidoras públicas 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:

1. 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;
2. Los servidores públicos en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentaran la igualdad entre mujeres y hombres, y respetaran la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público;
3. Los servidores públicos emplearan 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;
4. Los servidores públicos observaran un comportamiento digno, y evitaran realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos.
5. Los servidores públicos deberán observar una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;



6. En el supuesto de que los Servidores públicos, sin haberlo solicitado, reciban por si 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 al Órgano Interno de Control municipal. En el caso de recepción de bienes, los Servidores públicos procederán a poner los mismos a disposición de las autoridades competentes, según corresponda; y
7. 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.

CAPITULO IV

Capacitación y difusión del Código de Ética

Artículo 14.- El presidente municipal 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.

El Órgano Interno de Control difundirá y publicara en su página de internet el presente Código de Ética y a través de sus unidades administrativas y órganos internos de control que le están adscritos hará del conocimiento de los servidores públicos su contenido

CAPITULO V

Código de Conducta

Artículo 15.- Para la aplicación del Código de Ética, el municipio con la intervención y previa aprobación de su Órgano Interno de Control emitirá un Código



de Conducta, en el que se especificara de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código de Ética.

Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones de cada dependencia y entidad en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan los servidores públicos que conforman la administración pública.

CAPÍTULO VI

De casos de vulneración al Código de Ética

Artículo 16.- Cualquier servidor público o particular podrá hacer de conocimiento de dos instancias, los incumplimientos al Código de Ética:

I. El comité, en su carácter de Instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código, y,

II. El Órgano Interno de Control, será quien determinaran si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

Artículo 17. Las personas servidoras públicas que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este código, se ubique en algún supuesto, responsabilidades previstas por la normalidad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto. La contraloría interna municipal, será el área encargada de vigilar, dar seguimiento, evaluar y sancionar el cumplimiento a lo establecido en el presente código, apegándose entre otros a la Ley General de Responsabilidad Administrativa, Ley Orgánica Municipal del Estado De Hidalgo, Reglamento Interior de Administrativa Publica Municipal de Tlahuelilpan de Ocampo, Hidalgo y Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio de Tlahuelilpan de Ocampo, Hidalgo.



CAPÍTULO VII

Del cumplimiento

Artículo 18. El Órgano Interno de Control y el Comité, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de ética

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente código entrara en vigor al día siguiente de su aprobación, debiendo ser publicando en la Página Oficial Del Municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo.

SEGUNDO. - Se deroga todas las disposiciones que se contrapongan con el presente código de Ético y conducta.

TERCERA. - Los directores de área, serán los responsables de dar a conocer a cada uno de sus colaboradores, con que cuente a la fecha de entrada en vigor del presente código, el contenido del mismo, debido solicitarles la firma de carta compromiso y deberán remitirla por la Contraloría Interna municipal, para que sea archivada en el expediente de cada Servidor Público.

CUARTO. - La titular de la Contraloría Interna Municipal, será responsable de que las personas que ingresen a laborar a partir de que se encuentre autorizado el presente código, lo conozcan, así como de que firmen ante él, la carta compromiso del mismo.

QUINTO. - Se integra el presente, como anexo 1, la carta compromiso del código de ética de los Servidores Públicos Municipales de Tlahuelilpan de Ocampo, Hidalgo, que servirá de base para que quede como testimonio por escrito de cada uno de los funcionarios que laboran en el municipio, así como los demás a los que se les aplique, conozcan y aceptan el citado código.



LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO

H. ASAMBLEA MUNICIPAL

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

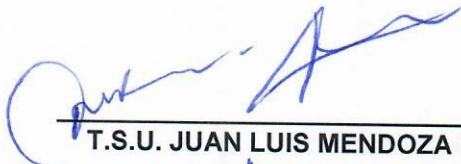
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. JOSÉ ALFREDO DÍAZ MORENO

SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL

LIC. NOELIA BETHSABE MEZA JIMÉNEZ

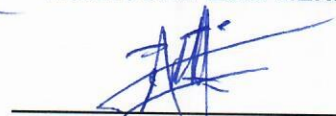




T.S.U. JUAN LUIS MENDOZA ESPITIA.




C. DULCÉ LUCERO MAYA OVIEDO.



M.V.Z. ALBERTO MARTÍNEZ JIMÉNEZ



C. LUZ MARÍA TREJO BARRERA.



C. ALFREDO MEJIA HERNANDEZ.



C. PATRICIA CRUZ REYES.



**PRFRA. M. ENRIQUETA DEL SAGRADO
CORAZON DE JESUS MONROY NERI.**



**DRA. MARIA GRACIELA DORANTES
LARA**



ING. EDMUNDO LEON ALVAREZ.



CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA 2021-2024

Manifiesto que he leído íntegramente el Código de Ética y Conducta del Municipio de Tlahuelilpan de Ocampo, Hidalgo, y que comprendo plenamente el contenido del mismo

Entendido que el Código de Ética establece el Marco Ético y Guía de Conducta que estoy obligado a atender en el desarrollo de mis actividades de trabajo dentro del Municipio de Tlahuelilpan de Ocampo, Hidalgo.

Manifiesto mi compromiso de que el mismo sea un instrumento de trabajo que utilizare y consultaré para guiar mi conducta dentro y fuera de las Instalaciones Públicas del Municipio de Tlahuelilpan de Ocampo, Hidalgo.

Me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Ética y conducta, haciéndolo con responsabilidad y respeto.

Estoy consciente y de acuerdo con las sanciones que laboralmente puedan ocurrir en caso del incumplimiento del mismo por mi o mis compañeros de trabajo.

Finalmente hago constar que recibí un ejemplar del Código de Ética y Conducta

Nombre y firma del Servidor Público



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética constituye un elemento de la política de integridad de la administración pública municipal, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Es el instrumento que contiene los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Artículo 2. Las disposiciones del presente código de ética tienen por objeto generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen cumplimiento del que hacer gubernamentalmente, así como mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento de los servidores públicos del municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo.

Este código es de observancia general y obligatoria sin distinción de cargo o posición jerárquica para los servidores públicos del municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo, mismo que deberán tener conocimiento de él y asumir el compromiso de su cumplimiento desde su ingreso a la institución, en el marco de sus atribuciones y responsabilidades, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeñando de la función pública y sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.

Artículo 3. El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 4. El presente código pretende que los Servidores Públicos se abstengan de propiciar prácticas que afectan las funciones o actividades de su administración y coadyuven a la excelencia de la función que desempeñan independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el desempeño de sus labores.



Artículo 5. Para efecto de este código, las expresiones “Funcionarios”, “Empleado Público” y “ Servidor Público “, tendrá el mismo significado.

Artículo 6. Los Servidores Públicos, procuraran que su actuación contribuya a la mejor convivencia humana, fortaleciendo, el respeto a la dignidad de la persona y la convicción del servicio a la sociedad.

Artículo 7. La Contraloría Interna Municipal interpretará para efectos Administrativos, el presente Código, para resolver los casos no previstos en el mismo y **podrá iniciar Procedimientos Administrativos**, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 8. Todo servidor público que conozca de cualquier hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente Código, que atente contra los valores y principios contenidos aquí establecidos, está en el deber de informar a sus superiores de la dependencia o área en el que presten sus servicios sobre el presunto infractor, así como de las faltas cometidas.

Artículo 9. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos del Código de Ética, se entenderá por:

I. **Administración Pública Municipal:** las distintas áreas que conforman el gobierno municipal de Tlahuelilpan.

II. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

III. **Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira 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;