



HIDALGO  
crece contigo



# Código de Conducta

## Servidores Públicos Municipales de Tlahuelilpan de Ocampo Hidalgo.

GOBIERNO MUNICIPAL 2020 - 2024



HIDALGO



## INTRODUCCIÓN

Los tiempos actuales tienden a una marcada exigencia de la sociedad hacia las instituciones públicas, en el sentido de contar con un servicio de calidad y atención digna de los habitantes, esto implica el cumplimiento como Gobierno Municipal, he ahí que actualmente nos encontramos con normativas de transparencia y obligaciones para mejorar el servicio público y dar mayor calidad a los servicios que se ofrecen.

La conducta ética dentro de la Administración Pública Municipal se ve reflejada directamente en la imagen y reputación de los servidores públicos y de la institución para la cual prestan sus servicios. La confianza que deposite la ciudadanía en la acción municipal es importante para la sociedad ya que contribuye a la percepción de que los recursos públicos ejercidos están siendo utilizados para el propósito para el cual fueron asignados y enfocados al beneficio común, generando de esta manera valor público, valor que en los últimos años se ha visto mermado por las acciones fuera de la ley que han dañado la reputación Municipal, por ello la importancia de recurrir a una herramienta que determine las pautas de conducta que deben seguir los servidores públicos en busca del bien común y no del bien personal o familiar.

El presente Código de Conducta se estructura en base a las áreas de riesgo más comunes dentro de la Administración Pública Municipal y en base a los distintos grupos de interés con los que los servidores públicos tienen relación directa o indirecta, definiendo las pautas de conducta que forman la parte medular en la regulación del actuar de los servidores públicos del Municipio de Tlahuelilpan.

Por lo anterior y partiendo de la necesidad de contar con un documento rector de la conducta del personal público Municipal a efecto de tener presente en todo momento que todas las decisiones y acciones del servicio mismo, deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, se crea el presente Código de Conducta como una herramienta que busca homologar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

## CÓDIGO DE CONDUCTA



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLAHUELILPAN, HIDALGO



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

**1. OBJETIVO.** El presente Código de Conducta tiene como objetivo proporcionar al personal adscrito al Ayuntamiento de Tlahuelilpan, una guía de conducta que oriente sus acciones y decisiones en los diversos ámbitos de actuación en los que se desenvuelve, a fin de que se conduzcan diariamente de acuerdo con los principios constitucionales, valores, reglas de integridad, pautas y directrices que se deben observar en el ejercicio del empleo, cargo, comisión o función para fortalecer la prestación de los servicios públicos de una manera ética y profesional.

**2. MARCO JURÍDICO**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política para el Estado de Hidalgo.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
5. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
6. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.
7. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
8. Código de Ética del Municipio de Tlahuelilpan.

**3 MISIÓN.** Fortalecer la ética pública a través de generar certidumbre en la conducta que deben observar las y los servidores públicos en el desempeño de sus funciones y en su interacción con la ciudadanía a través del otorgamiento de servicios interdisciplinarios, integrales y especializados a mujeres en situación de violencia de género, brindando a la población mayor confianza en su quehacer institucional.

Ser un gobierno municipal que establezca reglas de conducta, valores y principios para el personal de la administración pública.

**4 VISIÓN:** Que Tlahuelilpan sea un municipio dinámico, competitivo y punto nodal para la economía regional, sensible y congruente con el desarrollo sostenible; en donde el bienestar social sea la columna vertebral de las políticas municipales; que se privilegie la participación ciudadana e inclusión social como los ejes rectores para una administración Municipal sensible a las buenas prácticas financieras y administrativas.

**5 ALCANCE.** El presente Código de Conducta constituye una guía de actuación en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos pertenecientes a las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Municipio de Tlahuelilpan, así como de los órganos administrativos desconcentrados.

CÓDIGO DE CONDUCTA



HIDALGO



**6 ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.** El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la Administración Pública Municipal de Tlahuelilpan, sin importar el régimen de contratación;

Las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan el empleo, cargo, comisión o función. Por tal motivo, los servidores públicos no solo están obligados al acatamiento de las disposiciones del presente Código de Conducta, sino también deben mantener el compromiso de, en caso de conocer posibles faltas o incumplimientos al mismo por parte de algún otro servidor público, presentar la denuncia ante la instancia correspondiente.

**7 CARTA COMPROMISO.** Todo el personal que labore o preste sus servicios en la Administración Pública Municipal de Tlahuelilpan, suscribirá la Carta compromiso contenida en el Anexo I de este Código de Conducta y la entregará impresa al Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Municipio.

La negativa de suscripción al presente Código de Conducta por parte del servidor público, no lo exime de las sanciones a que pudiera hacerse acreedora o acreedor en caso de incumplimiento del mismo.

**8 LENGUAJE.** El lenguaje inclusivo empleado en la redacción de 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 ambos sexos.

**9 GLOSARIO.** Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Tlahuelilpan, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** La organización administrativa dependiente del Presidente o presidenta Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento proporciona los servicios públicos y ejerce las demás atribuciones ejecutivas de su competencia.
- II. **Carta compromiso:** Es el instrumento a través del cual el servidor público manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en los Códigos de Ética y de Conducta, de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos, decretando conocer sus alcances y las responsabilidades administrativas en las que puede incurrir en caso de la inobservancia de dichos Códigos;
- III. **Código de Conducta:** Instrumento emitido por el Ayuntamiento Municipal de Tlahuelilpan a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.

CÓDIGO DE CONDUCTA



HIDALGO

crece contigo



- IV. **Código de Ética:** Es el instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- V. **Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Tlahuelilpan, como órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior de la Administración Pública Municipal, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;
- VI. **Conflicto de Interés:** Es aquel en que se actualiza la situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de las y los servidores públicos que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades.
- VII. **Reglas de Integridad:** Acciones para delimitar las conductas de las y los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en estas que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública establecidas en el Código de Ética.
- VIII. **Servidor/a público/a:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de Tlahuelilpan conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

## CAPÍTULO II

### DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

**10. PRINCIPIOS Y VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA.** El presente Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del actuar del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

En la Administración Municipal, todo el personal que labora o presta sus servicios, observará:

- I. **Los principios de:** legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, responsabilidad, colaboración y compromiso;
- II. **Los valores de:** interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo, y

## CÓDIGO DE CONDUCTA



HIDALGO

crece contigo



- III. Las reglas de integridad en las atribuciones de sus ámbitos de 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.

#### 11. PAUTAS DE CONDUCTAS A OBSERVAR POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAHUELILPAN.

En este capítulo se establecen las principales conductas que se deben observar y reforzar los servidores públicos Municipales, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Esta guía fortalecerá nuestra actitud para ser mejores como individuos, como servidores/as públicos/as y como miembros de la sociedad.

Dichos comportamientos se dividen según el tipo de relación que el servidor público establezca con los diferentes actores con los que se relaciona la Administración Pública Municipal para el desempeño de sus funciones.

##### a) Servidores Públicos en relación con la sociedad.

1. Ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, amable, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio, sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.
2. Las y los servidores públicos deberán ser congruentes en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética, sirviendo de ejemplo para los demás.
3. Atender, canalizar y responder los trámites, procesos o procedimientos que demande la sociedad en los tiempos que marque las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.
4. Dar orientación eficaz, cortés y objetiva a las y los ciudadanos en sus requerimientos, trámites, y necesidades de información sin discriminación alguna.
5. Actuar con imparcialidad, eficiencia y eficacia durante el manejo de información que sea requerida para satisfacer las solicitudes de la sociedad mediante los procesos de la Administración Pública Municipal.

CÓDIGO DE CONDUCTA



6. Presentar con oportunidad y veracidad, la declaración de situación patrimonial y conflicto de intereses según corresponda.
7. Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de recursos públicos.
8. Abstenerse de solicitar o aceptar dádivas o cualquier beneficio de persona o entidad alguna que pretenda obtener un trato preferencial en la realización de gestiones o actividades reguladas por esta Secretaría.
9. Evitar insinuar o aceptar de la sociedad gratificaciones u obsequios para dar preferencia en el desempeño de cualquier asunto, trámite o resolución.
10. Abstenerme de llevar a cabo actividades ajenas a mis funciones dentro del horario laboral. Asistir a los cursos de capacitación que organice y promueva la Secretaría, para desarrollar conocimientos y habilidades que permitan un mejor desempeño de mi función.
11. Mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos de la Dependencia, trabajando en equipo con mis compañeros de trabajo.
12. Ejercer su cargo con honestidad, cooperación, austeridad, responsabilidad y transparencia, proporcionando confianza a la población durante el ejercicio de sus funciones.
13. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre hombres y mujeres en las políticas, acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
14. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
15. Atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a la solicitud de los trámites requeridos por la sociedad, así como otorgar un trato digno y oportuno a quien lo requiera.
16. Promoverán la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa en su actuar, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan ofreciendo calidad oportuna respuesta a los tramites y servicios que ofrecen.
17. Las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán 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.

**b) Servidores Públicos en relación con otros Servidores Públicos del municipio.**

18. Conducirse con dignidad y respeto hacia sí mismo(a) y hacia los compañeros y compañeras de trabajo, sin distinción alguna.
19. Establecer un trato de respeto mutuo, cortesía y equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo, así como hostigamiento, abuso y malos tratos para con otro servidor público.
20. Reconocer los méritos en el desempeño de las funciones logrado por los colegas sin plagiar ideas o iniciativas.

**CÓDIGO DE CONDUCTA**



HIDALGO



21. Reportar a las áreas competentes, cualquier acto que incurra en violaciones a lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta, por parte de algún servidor público.
22. No realizar acciones que puedan interferir, dificultar u obstaculizar la labor de los compañeros de trabajo o los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad.
23. Evitar seleccionar, contratar, nombrar o designar personas que no cuenten con el perfil de puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que el marco normativo impone a todo ciudadano.
24. Resolver conflictos y diferencias generadas entre servidores públicos a través del diálogo y la persuasión.
25. Evitar hostigamiento, acoso o intimidación hacia las compañeras o compañeros de trabajo, o emplear cualquier forma de discriminación bajo ninguna circunstancia hacia otro compañero de trabajo.
26. Dar atención inmediata en un ambiente de respeto y colaboración a las peticiones de servidores públicos.
27. No podrán solicitar u obligar a otros servidores públicos favores que busquen un beneficio personal o familiar o bien que puedan perjudicar a terceros.
28. Ningún servidor público podrá obligar a sus subordinados a realizar durante el horario de trabajo actividades relacionadas a sus intereses personales.
29. Observar buena conducta en el empleo y dirigirse con cortesía hacia los compañeros de trabajo, evadiendo la crítica destructiva, actitudes prepotentes o lenguaje inadecuado.
30. Respetar a mis compañeros de trabajo para una sana relación con ellos, que promueva el trato adecuado y cordial, independientemente del nivel jerárquico, discapacidad, orientación, origen racial o étnico, edad, género o religión. evitando desacreditar, insultar, molestar o engañar a sus compañeros.
31. Evitar propagar rumores, comentarios, imágenes y datos personales que lesionen la integridad moral y reputación de sus compañeros o superiores.
32. Respetar en todo momento la privacidad y derechos de sus compañeros o superiores.
33. Evitar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre hombres y mujeres
34. Evitar generar beneficios por cuestiones de género.
35. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior del gobierno Municipal.

**c) Servidores Públicos en relación con el uso y asignación de recursos.**

36. Deberán ejecutar los procesos administrativos donde se manejen recursos, de manera imparcial y objetiva sin ningún tipo de manipulación en la información que busque obtener algún tipo de beneficio personal o familiar o bien para perjudicar a terceros.
37. El manejo de los recursos deberá realizarse con el objetivo único de satisfacer las necesidades del Municipio.

**CÓDIGO DE CONDUCTA**

Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Luis Manuel' and 'Hidalgo'.

Handwritten signature in blue ink.

38. Deberán reportar cualquier anomalía detectada en los procesos administrativos donde se manejen recursos públicos y que estén a su cargo, a las instancias competentes.
39. Optimizar el uso de recursos financieros para fines específicos del Municipio, evitando autorizar su uso en beneficio propio;
40. Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores.
41. No podrán dañar intencionalmente ningún elemento que forme parte del patrimonio del municipio o bien de los materiales destinados para el desarrollo de sus funciones.
42. Realizar oportunamente la comprobación de los recursos económicos que me sean proporcionados, ya sea para realizar alguna comisión oficial, o que deba ejercer con motivo del desempeño de mis funciones.
43. Abstenerme de utilizar los recursos que se me otorguen para fines distintos a los que originalmente están destinados.
44. Evitar utilizar las oficinas públicas, recursos humanos, financieros y materiales del municipio para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.

**d) Servidores Públicos en relación con la comunicación con dependencias y entidades externas**

45. Deberán ofrecer un trato cordial, eficiente, imparcial y oportuno a las instancias de gobierno que requieran algún tipo de información o colaboración en beneficio del Estado o País.
46. Hacer un uso correcto de la información que pueda ser proporcionada por parte de alguna Dependencia, Municipio o Entidad, para la obtención de los objetivos por los cuales fue proporcionada.
47. Respetar los medios de comunicación oficiales para establecer las relaciones institucionales con otros órganos de gobierno.
48. No podrán amenazar, hostigar o ejercer cualquier tipo de discriminación hacia otro servidor público de otra Dependencia haciendo ostentación de su posición jerárquica, puesto, cargo o comisión.
49. Solicitar u ofrecer cualquier tipo de dádiva a algún servidor público de otra Dependencia haciendo uso de su cargo, puesto o comisión, a cambio de algún beneficio personal o familiar o bien para afectar a un tercero, o con fines partidistas o electorales.
50. Las servidoras y servidores públicos proporcionamos a otras Dependencias y entidades gubernamentales el apoyo que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia.

**e) Servidores Públicos en relación con proveedores y empresas**

51. No podrán aceptar cualquier tipo de dádiva, beneficio personal, económico o en especie a cambio de favorecer a algún proveedor o prestador de servicios particular.
52. Establecer relaciones de comunicación basados en el respeto mutuo, transparencia e integridad siempre en busca del beneficio del municipio.

**CÓDIGO DE CONDUCTA**

Página 9 | 17

53. Deberán vigilar que los tratos económicos que se establezcan entre particulares respeten el marco normativo aplicable, así como lo establecido en los contratos acordados, durante los diferentes procesos.
54. Deberán dar a conocer el presente Código de Conducta a los proveedores o empresas con el fin de establecer un correcto proceso de adquisiciones.
55. Ser imparcial en la selección, designación, contratación y en su caso en la remoción o rescisión de contratos de los procedimientos de contratación.
56. Evitar beneficiarse de los servicios contratados por el municipio para fines personales.

**f) Servidores Públicos en relación con el manejo de información interna.**

57. Dar a conocer a la sociedad en general sobre los mecanismos establecidos en relación al acceso a la información pública.
58. No utilizar o bien alterar la información que se encuentre a su cargo para la obtención de algún beneficio personal o para terceros, así como hacer un uso indebido de la información personal para fines partidistas o electorales.
59. Proteger la información clasificada como reservada y/o confidencial, así como datos personales de la sociedad evitando utilizarla para fines personales o bien para fines partidistas o electorales.
60. Dar a conocer de manera eficaz, eficiente y oportuna sin distinción alguna, la información solicitada por la sociedad siempre y cuando no infrinja algún aspecto de la normatividad que establezca el criterio de confidencialidad.
61. deber de las y los servidores públicos de proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad, utilizando los conductos autorizados para ello.
62. Garantizar la transparencia y acceso a la información pública que genera la administración pública municipal, en términos de lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
63. Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales en su posesión y proveer lo necesario para que toda persona pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.
64. Manifiestar su oposición a determinado tratamiento, mediante procedimientos sencillos y expeditos, promoviendo la adopción de medidas de seguridad que garanticen la integridad disponibilidad y confidencialidad de los datos personales que recaben con motivo de los servicios públicos que prestan.
65. Observar en su actuación, criterios de simplificación, agilidad, precisión y facilidad de acceso, así como a los principios de legalidad, transparencia e imparcialidad.
66. Proporcionar el acceso a la información pública de manera clara, verídica y eficaz a quién lo solicite dentro de los marcos legales y normativos aplicables.
67. Proporcionar información de manera justa y abierta a la sociedad, conforme a lo previamente establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

68. Privilegiar el principio de la 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.
69. Evitar sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de actividades diarias.

**g) Servidores Públicos en relación con su desarrollo personal integral.**

70. Realizar las labores encomendadas a su cargo con eficiencia, eficacia y responsabilidad, comprometido con el mejoramiento continuo de sus habilidades y conocimientos.
71. Realizar labores de capacitación aprovechando las que brinde o promueva el municipio, y que le permitan implementar nuevas herramientas en desempeño de sus funciones, cargos o comisiones, así como ser capaz de adaptarse a los distintos procesos de cambio.
72. Comprometerse con el mejoramiento continuo de sus capacidades laborales a través de los distintos mecanismos que existe para ello.
73. Brindar información o bien facilidades que sean de su conocimiento o estén en su poder, a sus compañeros de trabajo relacionada a capacitaciones de mejora de habilidades académicas, profesionales y humanas.
74. Las servidoras y servidores públicos, ante los cambios que demande la Dependencia, mantendrán una actitud positiva y en su caso, desarrollarán las nuevas actividades con el profesionalismo que estas demanden.
75. Las servidoras y servidores públicos mantenemos actualizados nuestros conocimientos para desarrollar las atribuciones y funciones con disposición y eficiencia.
76. Deberá establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional, para el mejoramiento de su desempeño.
77. Asistir y participar en los cursos internos de capacitación y adiestramiento que les indiquen sus superiores, así como de aprovechar las actividades que promuevan instituciones ajenas al H. Ayuntamiento.

**h) Servidores Públicos en relación con su toma de decisiones.**

78. Todo tipo de decisión que tome cualquier servidor público sin importar su cargo, puesto o comisión deberán respetar lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta del Municipio de Tlahuelilpan.
79. Cualquier decisión que tenga que ser tomada en el desempeño de su función, cargo o comisión deberán conducirse bajo los principios y valores contenidos en el código de ética, anteponiendo los intereses del municipio a los intereses particulares.
80. Ante las situaciones donde se tenga que elegir una de entre varias opciones, deberán elegir la que se apegue más a los criterios de justicia y que beneficien en mayor medida a la sociedad del Municipio de Tlahuelilpan y a la Administración Pública Municipal.



HIDALGO



81. No podrán evadir la responsabilidad de tomar alguna decisión que sea absolutamente necesaria y que este a su cargo.

**i) Servidores Públicos en relación con los conflictos de interés.**

82. Todo actuar del servidor público deberá apegarse a la normatividad aplicable basado en el principio de honradez evitando obtener algún beneficio económico o material.
83. Evitar cualquier situación en la que los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público interfieran o afecten los intereses del Municipio de Tlahuelilpan, así como aquellas que pueda beneficiarme indebidamente.
84. Reportar a las instancias competentes cualquier acción que tienda a la obtención beneficios personales, familiares o de negocios por parte de algún servidor público, en los procesos administrativos donde se involucren los intereses del municipio.
85. Las servidoras y servidores públicos invariablemente actuamos con objetividad e imparcialidad de acuerdo con el interés de la Dependencia, por encima de intereses y beneficios personales, familiares o de negocios.
86. Debo Excusarme por escrito de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.
87. Evitar la realización de negocios, utilizando información reservada a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de mi empleo, cargo o comisión.
88. Actuar con criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona.
89. Abstenerme de utilizar, alterar o manipular la información a mi cargo para un beneficio personal o de grupo o en perjuicio de la Institución.
90. Conducirse con objetividad e imparcialidad en la aplicación de las normas, por lo que en ningún momento será aprovechada para obtener un beneficio personal o de algún familiar, beneficiar o perjudicar a un tercero.
91. Evitar aceptar regalos, incentivos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en sus decisiones como servidor público y esto pueda perjudicar su empleo, cargo o comisión.

**j) Servidores Públicos en relación con el conocimiento y aplicación de marco normativo.**

92. El servidor público obligadamente debe conocer, respetar y cumplir los mandatos de la constitución, leyes y reglamentos que regulan su trabajo, incluyendo el Código de Ética y Código de Conducta; realizando sus acciones con estricto apego al marco jurídico.
93. Deberán velar por que se respete el marco normativo en cada una de las funciones, cargos o comisiones en los que tengan intervención.
94. No interpretar la normatividad con el objetivo de obtener un beneficio personal o familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

**CÓDIGO DE CONDUCTA**



HIDALGO



**k) Servidores Públicos en relación con la salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.**

95. El servidor público deberá respetar las recomendaciones y reglamentación en materia de Protección Civil que sean asignadas dentro del edificio donde se desempeñen sus funciones en caso de siniestros y o prohibiciones, atendiendo al principio de cooperación y colaboración con los servidores públicos y sociedad que se encuentren en el lugar de los hechos.
96. Reportar a las instancias competentes sobre cualquier situación que pudiera ser potencialmente riesgosa para la salud o seguridad de los compañeros de trabajo o bien del patrimonio del municipio.
97. Mantener limpias y seguras las zonas donde desempeñe sus labores.
98. Hacer un uso racional de los servicios de agua, electricidad y gas a los que puedan tener acceso.
99. Promover una cultura del reciclaje reutilizando los materiales de oficina las veces que sean posibles.
100. Reportar cualquier situación que ponga en riesgo a los compañeros de trabajo, o bien al entorno ecológico.
101. Mantener mi espacio de trabajo limpio y seguro.
102. Cuidar, conservar y reutilizar los recursos asignados para cumplir con mi trabajo encomendado, bajo criterios de racionalidad y ahorro.
103. Utilizar óptimamente los recursos materiales y de tecnologías de la información que me sean asignados en forma responsable, evitando abusos y desperdicios en su uso;
104. Aprovechar el uso del correo institucional en lugar de medios impresos, con la finalidad de ahorrar papel.
105. Apagar los aparatos electrónicos cuando no sean utilizados, así como racionalizar materiales proporcionados para el ejercicio de sus funciones.
106. Las y los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.
107. Cuidar la información que esté a mi cargo, evitando su uso indebido, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida.

**l) Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad.**

108. Promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias.
109. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, se debe dar seguimiento, y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones.
110. Atender en el ámbito de su responsabilidad y con estricta confidencialidad, toda petición, queja y denuncia.

CÓDIGO DE CONDUCTA



HIDALGO  
crece contigo



## 12. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo, deberá fungir como órgano de interpretación, consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.

## 13. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo deberá difundir y promover los contenidos del Código de Ética y el Código de Conducta en cuestión de sensibilización en materia de ética.

## Capítulo IV.

### De las Sanciones

14. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna al Órgano Interno de Control de la Secretaría para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

## TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. -El presente Acuerdo será publicado en la página web de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo.

CÓDIGO DE CONDUCTA



HIDALGO

crece contigo



### Carta Compromiso del Código de Conducta.

de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_. Quien suscribe \_\_\_\_\_ cargo \_\_\_\_\_ con clave de la y el servidor público \_\_\_\_\_ y adscrito(a) a la \_\_\_\_\_, una vez que se me hizo del conocimiento los principios rectores, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Hidalgo y Municipios; asimismo, los once principios que todo personal adscrito a la Administración Pública Municipal deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y las diez directrices para la efectiva aplicación de dichos principios, contenidos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo y Municipios. Ambas disposiciones publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 30 de mayo de 2017. Así como los principios y valores contenidos en el "Acuerdo del H. Ayuntamiento Municipal de Tlahuelilpan, del Estado de Hidalgo, por el que expide el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de su Empleo, Cargo o Comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses Municipales" publicado en la Gaceta Municipal No. 13 de fecha 16 de febrero de 2018; me comprometo a cumplir cabalmente: Con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Hidalgo y Municipios y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo y Municipios Con los principios establecidos en El Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Tlahuelilpan, Hidalgo.

Con lo establecido en el Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tlahuelilpan al cual me encuentro adscrito.

Así mismo, me encuentro enterado que existe normatividad que en dado caso de incumplimiento podría ser aplicada, como medida disciplinaria.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la Servidora o Servidor Público

C.C.P. Contraloría Municipal de Tlahuelilpan, Hidalgo.

CÓDIGO DE CONDUCTA

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*

*[Handwritten signature and the number 15417.]*



HIDALGO  
crece contigo



**CARTA COMPROMISO QUE DEBERÁN SUSCRIBIR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TLAHUELILPAN, HIDALGO.**

Quien suscribe \_\_\_\_\_ y adscrito a: \_\_\_\_\_ Manifiesto que: Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Conducta para los servidores públicos del Municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo, y además que comprendo que todos sus principios rectores, misión, valores y estándares de conducta son de carácter obligatorio para todo servidor (a) público.

Me comprometo a cumplir cabalmente:

- a) Con lo establecido en el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo, al cual presto mis servicios.
- b) Con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 6° de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo. Página 16 de 17.
- c) Conducirme bajo los preceptos del Código de Conducta, sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos destacar como equipo y así brindar mejores servicios a la ciudadanía, preservando la confianza que se ha depositado en el Gobierno Municipal.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir con el mencionado Código y a través de él, conducirme con amabilidad, responsabilidad, equidad y transparencia en el desempeño de mi función.

Se firma la presente a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

ATENTAMENTE.



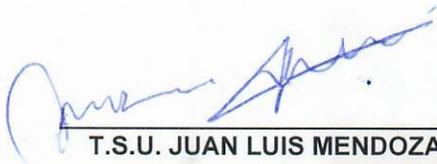
LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO.

H. ASAMBLEA MUNICIPAL.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

\_\_\_\_\_  
LIC. JOSÉ ALFREDO DÍAZ MORENO.

  
\_\_\_\_\_  
T.S.U. JUAN LUIS MENDOZA ESPITIA.

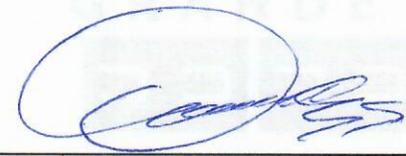
  
\_\_\_\_\_  
C. DULCE LUCERO MAYA OVIEDO.

  
\_\_\_\_\_  
M.V.Z. ALBERTO MARTÍNEZ JIMÉNEZ.

  
\_\_\_\_\_  
L.R.C. LUZ MARÍA TREJO BARRERA.

  
\_\_\_\_\_  
C. ALFREDO MEJÍA HERNÁNDEZ.

  
\_\_\_\_\_  
C. PATRICIA CRUZ REYES.

  
\_\_\_\_\_  
PRFRA. M. ENRIQUETA DEL SAGRADO  
CORAZÓN DE JESÚS MONROY NERI.

  
\_\_\_\_\_  
DRA. MARÍA GRACIELA  
DORANTES LARA.

  
\_\_\_\_\_  
ING. EDMUNDO LEON ALVAREZ.