



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 122, 123 y 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 7, 56 fracción I, inciso b), 69, fracción III inciso a), 70, 71 fracción I inciso d), 72, 189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y; 1, 25, 29 fracción III, inciso a) del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Villa de Tezontepec, Hidalgo y demás relativas, aplicables que facultan a los integrantes de las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos, tienen a bien dictaminar el presente Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Que con fecha 10 de julio de 2017, se emitió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, cuyo objeto es establecer las bases de coordinación entre las autoridades Estatales y Municipales competentes para la prevención, detección, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, para la fiscalización y control de los recursos públicos, así como para la integración, organización y funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Que la Administración Municipal, se ocupa de instrumentar las directrices que deberán observar los Servidores Públicos, en el desempeño de su empleo, atendiendo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo.

TERCERO. En ese contexto se debe contar también con el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Villa de Tezontepec, que contemple las directrices para delimitar las conductas de los Servidores Públicos que se encuentran obligados a cumplir en el desempeño de sus empleos y que sea un complemento del Código de Ética, para que ambos sean el instrumento deontológico de la valoración y actuación respecto al comportamiento de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, en el desempeño de sus funciones.

Por lo expuesto, se emite el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO

Artículo 1. El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Villa de Tezontepec, Hidalgo; las disposiciones contenidas en el presente Código deberán ser observadas en cualquier lugar, situación o entorno en el que los servidores públicos ejerzan algún empleo, y tendrá como objetivo, contribuir en el fortalecimiento preventivo orientado principalmente al funcionamiento de la organización y a

la confianza institucional, dando certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano garantizando un correcto desempeño de la función pública.

Artículo 2. 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.

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. Misión: Vigilar que el objeto y fines institucionales se cumplan con eficiencia, calidad, economía, legalidad; utilizando para ello las técnicas de control pertinentes aplicadas con criterios de oportunidad, honestidad, independencia, objetividad y discrecionalidad, a fin de propiciar la credibilidad y confianza de la ciudadanía del Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo.

Artículo 5. Visión: Ser un órgano promotor de la cultura de control interno con enfoque predominantemente preventivo, capaz de impulsar el cambio que eleve la calidad y que garantice la transparencia en la rendición de cuentas. Proponer, en el ámbito de cada competencia, la aplicación de valores institucionales y una propuesta sobre responsabilidad social de los servidores públicos.

Artículo 6. Principios. Son aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, en el desempeño de su empleo: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.

Artículo 7. Valores. Son cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Artículo 8. Reglas de Integridad. Son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en las que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en el desempeño de su empleo, deberán observar las siguientes conductas:

I. Actuación Pública: consiste en que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en el desempeño de su empleo, conduzcan su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

a). Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;

- b). Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
 - c). Favorecer o ayudar a otras personas a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
 - d). Utilizar las atribuciones de su empleo 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). Utilizar recursos humanos, materiales o financiero institucionales para fines distintos a los asignados;
 - g). Obstruir la presentación de denuncias administrativas o penales, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
 - h). Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
 - i). Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
 - j). Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
 - k). Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses;
 - l). Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o a compañeros de trabajo;
 - m). Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales;
 - n). 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;
 - ñ). Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en el plan municipal;
 - o). Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
 - p). Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público; y
- Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia; y
- q). Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.

II. Información Pública: consiste en que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en el desempeño de su empleo, conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia u resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Se vulnera la presente regla con las conductas siguientes:

- a). Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información;
- 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;

VII. Procesos de Evaluación: consiste en que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que participa en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, por lo que se debe:

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

VIII. Control Interno: consiste en que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que en el ejercicio de su empleo participen en procesos en materia de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, las siguientes conductas:

- a). Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b). Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c). Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d). Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e). Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f). Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g). Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h). Omitir modificar procesos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detectan conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- i). Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j). Inhibir las 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
- k). Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

IX. Desempeño Permanente con Integridad: consiste en que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que desempeña un empleo, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, las siguientes conductas:

- a). Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- b). Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c). Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d). Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;

- 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;
- 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, Autorización y Concesiones: consiste en que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal encargados de participar en contrataciones, se conduzcan con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

Vulneran esta regla, las siguientes conductas:

- 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 inscritas en el Padrón de Contratistas del Estado de Hidalgo o en el Padrón de Proveedores del Estado de Hidalgo;
 - 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 previstas en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos 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;
 - j). Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
 - k). Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los casos correspondientes a la visita al sitio;
- Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la administración pública municipal;

IV. Trámites y Servicios: consiste en que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que, con motivo de su empleo, atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, las siguientes conductas:

- a). Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b). Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas y trámites;

- c). Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas y trámites;
- d). Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites;
- e). Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas y la realización de trámites; y
- f). Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite.

V. Recursos Humanos: consiste en que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que participa en procedimientos de recursos humanos, planeación de estructuras o en el desempeño de su empleo, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, las siguientes conductas:

- a). Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b). Designar, contratar o nombrar en un empleo, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c). Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d). Seleccionar, contratar, nombrar o designar a persona que no cuente 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;
- e). Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- f). Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- g). Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- h). Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o pro causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- i). Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- j). Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva; y
- k). 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 al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

VI. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles: consiste en que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal administren los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos para los que están destinados, por lo que se debe:

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

- e). Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f). Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g). Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h). 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;
- i). Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas
- j). Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- k). Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público; y
- l). Omitir o evitar incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

X. Comportamiento Digno: consiste en que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en el desempeño de su empleo, cooperen para velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública; el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, por lo que se debe:

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

Artículo 9. A fin de que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, se familiaricen con los principios, valores y reglas de integridad, el Órgano Interno de Control será el encargado de darlo a conocer, mediante capacitaciones y difusión en la página de internet de la presidencia Municipal de Villa de Tezontepec, Hidalgo.

Artículo 10. Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, que, como resultado del incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código, se ubique en algún supuesto de responsabilidad prevista en la normatividad vigente, serán sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y la página de internet de la Presidencia Municipal de Villa de Tezontepec, Hidalgo.

SEGUNDO. Hágase del conocimiento de todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, el contenido del presente Código de Conducta.

TERCERO. Se abroga el Código de Conducta aprobado en fecha 14 de octubre de 2020, por los integrantes del Ayuntamiento en la segunda sesión ordinaria.

Presidenta del Ayuntamiento

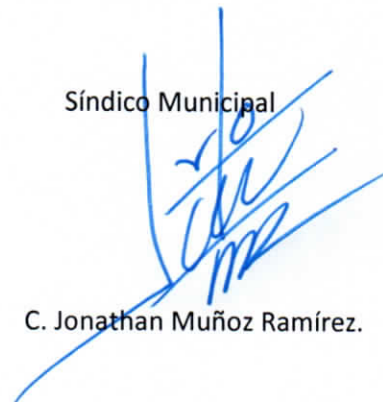


C.D. Elsa Dolores Vázquez González



EGIDORES

Síndico Municipal



C. Jonathan Muñoz Ramírez.



C. Marcela Valencia León.



C. Juan Carlos Casas Rodríguez.



Mtra. Sandra Hernández Sosa.



C. Gabino García Elizalde.



Lic. Angélica Maceda González.




C. Jaime Israel Lucio Curiel.



Arq. Tania Elizabeth Valencia Enciso.

Lic. Arturo Valencia Prieto.


Profra. Angélica María Bautista Acosta.


T.S.U. David Zarco Luna
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL.

