

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

**El Ciudadano Sergio Edgar Baños Rubio**, en mí carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber:

Con fundamento en los arábigos 1º, 4º, 108, 109, 113, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 138 de la Constitución Política para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 7, 12, 14, 69 Fracción II, 70, 71 Fracción I incisos d) y 72 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; 1, 7, 9 Fracción II, 11 Fracción III, 14, 74, 75, 76, 77, 95, 96, 98, 99, 104, 105 Fracción IV, 110, 126, 128 y 132 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; así como demás disposiciones correlativas aplicables y vigentes, que entre otras cosas faculta a los Integrantes del Honorable Ayuntamiento conformados en Órganos de Comisiones, para efecto de analizar, estudiar, discutir y resolver la solicitud, en el caso concreto, realizada con antelación al presente, por lo que, los integrantes de esta Comisión, exponen la siguiente:

**RELATORIA**

- 5) Los C.C. María Elena Carballal Ogando (SECRETARIA), Brenda Ximena Ramírez Riva Palacio (INTEGRANTE), Zenón Rosas Franco (COORDINADOR) y Guillermo Ostoia Pontigo (INTEGRANTE), todos partícipes de la Comisión Especial Anticorrupción e integrantes como Regidoras y Regidores del H. Ayuntamiento Constitucional de Pachuca de Soto, Hidalgo; con la facultad que les confiere el arábigo 41 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo; presentan solicitud para efecto de incluir su iniciativa con proyecto de decreto, por medio de la cual se crea el: **"CÓDIGO DE ÉTICA de la Administración Pública Municipal"**, para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo;
- 6) Con fecha: 07 de Diciembre del año 2023, el C. Lic. Hugo Alberto Escamilla Cidel, en su calidad de Secretario General Municipal y del H. Ayuntamiento Constitucional de Pachuca de Soto, Hidalgo; solicitó durante el desarrollo de la Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria Pública del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Pachuca de Soto, Hidalgo; que la citada solicitud fuera turnada a la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, ello, para su correspondiente estudio, análisis, discusión y elaboración del resolutivo que en derecho proceda, aprobándose por unanimidad de votos el envío al citado Órgano Colegiado;
- 7) Con alcance al punto que antecede, se notificó a esta Comisión y se recibió el oficio con fecha: 11 de Diciembre del año 2023, emitido con número de referencia: SG/OM/1017/2023, suscrito por el Oficial Mayor, C. Lic. Andrés Francisco Escalona Valencia, de fecha: 08 de Diciembre del año 2023;
- 8) Una vez que fue turnada la iniciativa en comentario a esta Comisión, se procedió a su análisis y discusión, teniendo como invitada especial a la Titular de la Contraloría y Transparencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo; así como su Equipo de Trabajo, los cuales no tuvieron observaciones al respecto y al seno de la Sesión del Órgano Colegiado Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, misma que fue efectuada con fecha: Jueves 18 de Enero del año 2024 y dentro del siguiente contexto:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

- A. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los municipios se administran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- B. La Ley General de Responsabilidades Administrativas, dentro de su arábigo 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 diverso 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 Secretarías o los Órganos Internos de Control, de conformidad con los Lineamientos emitidos por 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 el desempeño, estableciéndose también dentro del mismo numeral que el



mencionado Código de Ética deberá hacerse del conocimiento de todos los servidores públicos de las dependencias o entidades de que se trate, así como darle su máxima difusión.

- C. El día: 12 de Octubre del año 2018, fue publicado en el Diario Oficial de Federación el: “Acuerdo por el que dan a conocer los Lineamientos para la emisión de Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, mismo que tiene por objeto: establecer los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética; así como sentar las bases de los principios rectores que rigen las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emiten 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 integral de los entes públicos para el fortalecimiento de un servicio ético e íntegro, como el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servidor público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e integridad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.
- D. La Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; promueve acciones para fortalecer la transparencia, rendición de cuentas, legalidad y el combate a la corrupción, a partir del agregado de acciones de los servidores públicos municipales de forma individual, asumiendo una cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancia de su empleo, cargo, comisión o función.
- E. El Eje 1 del Plan Municipal de Desarrollo, denominado: **Pachuca Honesta, Cercana y Moderna**, establece en su objetivo estratégico: “Combate a la corrupción”, el fortalecimiento de los mecanismos de Control Interno como el Código de Ética y adoptar la política de cero tolerancias a la corrupción, impulsando los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, para que los recursos se destinen a la generación de desarrollo, con la participación y confianza de los ciudadanos pachuqueños.
- F. En estricto apego y en cumplimiento a lo que mandata el artículo 106 fracción IV BIS del de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, mismo que a la letra versa: “*De conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética de los servidores públicos municipales*”, la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; elaboró y emitió el proyecto de Código de Ética.
- G. Ante tal orden de ideas, es por lo que, en este acto se aprueba el decreto por medio del cual se crea el correspondiente: **CÓDIGO DE ÉTICA de la Administración Pública Municipal**, para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, el cual se encuentra en los siguientes términos.

## DECRETO NÚMERO CINCUENTA Y TRES

### “CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL” PARA EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Código de Ética es un elemento de la política de integridad de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, para el fortalecimiento de un servicio público, ético e íntegro. Es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público municipal y su objetivo es incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos municipales, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de pertenencia al servicio público.

**Artículo 2.-** 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 del presente instrumento jurídico representan a ambos sexos.

**Artículo 3.-** El presente Código de Ética tiene como objetivo, establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, en el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de los servidores públicos municipales.



**Artículo 4.-** El Código de Ética será aplicable a todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 5.-** Los servidores públicos municipales deberán observar el Código de Ética el cual deberá hacerse de su conocimiento, así como darle la máxima publicidad.

**Artículo 6.-** 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:** Es conjunto de las secretarías y entidades, a través de la cual se ejercen las atribuciones ejecutivas;
- II. **Código de Conducta:** Es el instrumento deontológico en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos municipales 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 un servidor público municipal, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, 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 colegiado que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público municipal y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. **Dependencias:** Las Secretarías de la Administración Pública Municipal Centralizada de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo;
- VI. **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. **Entidades:** A los organismos descentralizados, empresas de participación Municipal y fideicomisos públicos;
- VIII. **Ética pública:** Es la 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 institucionales y de la responsabilidad de la persona ante éstos;
- IX. **Impedimento legal:** Restricción normativa que imposibilita al servidor público municipal a conocer de un asunto u ocupar un cargo;
- X. **Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada servidor público municipal, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función;
- XI. **Lineamientos:** Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018; que contiene los elementos de estructura del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XII. **Servidores Públicos Municipales:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en la Administración Pública Municipal.
- XIII. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos previstos en el artículo 154 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- XIV. **Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente se pudieran transgredir principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico realizado en términos de lo establecido por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. **Secretaría de Contraloría:** La Secretaría de Contraloría y Transparencia de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; y
- XVI. **Valores:** Cualidad o conjunto de atributos y virtudes por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

## CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

**Artículo 7.** 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 servidoras y servidores públicos municipales deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones y funciones.



**Artículo 8.-** Los principios rectores a los que deberán sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, son los siguientes:

- I. **Legalidad:** Los servidores públicos municipales, hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión; por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Honradez:** Los servidores públicos municipales se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo, comisión o función para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros; no 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 vocación de servicio;
- III. **Lealtad:** Los servidores públicos municipales corresponden a la confianza que la Administración Pública Municipal y la ciudadanía les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la ciudadanía;
- IV. **Imparcialidad:** Los servidores públicos municipales otorgan a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas; no permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. **Eficiencia:** Los servidores públicos municipales actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. **Economía:** Los servidores públicos municipales en el ejercicio del gasto público municipal administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados; siendo éstos de interés social;
- VII. **Disciplina:** Los servidores públicos municipales desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- VIII. **Profesionalismo:** Los servidores públicos municipales 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 integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos municipales como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- IX. **Objetividad:** Los servidores públicos municipales deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial durante la toma de decisiones;
- X. **Transparencia:** Los servidores públicos municipales 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; asimismo, en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XI. **Rendición de cuentas:** Los servidores públicos municipales 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, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XII. **Competencia por mérito:** Los servidores públicos municipales deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. **Eficacia:** Los servidores públicos municipales 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 y objetivos institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XIV. **Integridad:** Los servidores públicos municipales actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, convencidos de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generando certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y
- XV. **Equidad:** Los servidores públicos municipales procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.



**Artículo 9.-** Los Valores que orientan el servicio público en la Administración Pública Municipal, son:

- I. **Cooperación:** Los servidores públicos municipales 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 la confianza de la ciudadanía;
- II. **Entorno Cultural y Ecológico:** Los servidores públicos municipales, 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; asimismo, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- III. **Equidad de género:** Los servidores públicos municipales 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 del municipio; a los programas y beneficios institucionales, así como a los empleos, cargos y comisiones;
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Los servidores públicos municipales 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 cualquier otro motivo;
- V. **Interés Público:** Los servidores públicos municipales actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- VI. **Liderazgo:** Los servidores públicos municipales son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- VII. **Respeto:** Los servidores públicos municipales se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y del interés público; y
- VIII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Los servidores públicos municipales 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.

### CAPÍTULO III DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 10.-** Las reglas de integridad son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos municipales, mediante las cuales se abstiene de participar en situaciones específicas que pudiesen afectar la seguridad, independencia e imparcialidad de su actuación pública, entendidas las siguientes:

- XIV. **Actuación Pública.** Los servidores públicos municipales 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:
  20. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público municipal y que les confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
  21. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos de la Administración Pública Municipal, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
  22. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
  23. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros;



24. 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;
25. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político- electorales;
26. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros de la institución para fines distintos a los asignados;
27. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
28. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
29. Permitir que sus subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
30. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos municipales como a toda persona en general;
31. 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;
32. 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;
33. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
34. 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;
35. Dejar de colaborar con otros servidores públicos municipales y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la Administración Pública Municipal;
36. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas de la Administración Pública Municipal;
37. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo; y
38. 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 municipal.

XV. **Información pública:** Los servidores públicos municipales que tienen bajo su responsabilidad información pública municipal, deberán conducir su actuación conforme al principio de transparencia; asimismo, tendrán la obligación de resguardar la documentación e información de la Administración Pública Municipal.

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

12. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública municipal;
13. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública municipal;
14. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública municipal, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
15. Declarar la inexistencia de información o documentación pública municipal, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos bajo su resguardo;
16. Ocultar información y documentación pública municipal en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios de la Administración Pública Municipal;
17. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública municipal;
18. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública municipal;
19. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
20. 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 función;
21. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y



22. 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.

XVI. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:** Los servidores públicos municipales que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, o a través de subordinados que participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para la Administración Pública Municipal.

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

18. 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 en la Administración Pública Municipal;
19. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
20. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público municipal, provocando gastos excesivos e innecesarios;
21. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
22. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
23. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
24. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones;
25. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
26. Influir en las decisiones de otros servidores públicos municipales para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
27. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
28. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
29. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
30. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
31. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
32. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
33. Dejar de observar el protocolo de actuación de los servidores públicos municipales en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de la Administración Pública Municipal; y
34. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos de la Administración Pública Municipal relacionados con las Dependencias y Entidades que dirige o en la que presta sus servicios.

XVII. **Programas Gubernamentales:** Los servidores públicos municipales que, con motivo de su empleo, cargo, comisión, función, o a través de subordinados, que participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas, garantizarán 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:

9. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos del Municipio;
10. Permitir la entrega u otorgar subsidios o apoyos de programas, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
11. Brindar apoyos o beneficios de programas a personas, agrupaciones que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
12. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
13. Dar trato preferencial o inequitativo 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;
14. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa;
15. 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
16. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas, diferente a las funciones encomendadas.

XVIII. **Trámites y Servicios:** Los servidores públicos municipales que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, 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:

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

XIX. **Recursos Humanos:** Los servidores públicos municipales 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:

16. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público municipal con base en el mérito;
17. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público municipal;
18. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
19. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;





20. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido, previamente, la constancia de no inhabilitación;
21. 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;
22. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
23. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
24. Otorgar a un servidor público municipal subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
25. 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 municipal;
26. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
27. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos municipales de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
28. Omitir excusarse de conocer asuntos que pudieran implicar cualquier conflicto de interés;
29. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos municipales 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
30. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de unidades administrativas 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.

XX. **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:** Los servidores públicos municipales utilizarán y administrarán los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, exclusivamente para los fines a los que están destinados.

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

5. Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que, por razón de su empleo, cargo, comisión o función, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida;
6. 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;
7. Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para la Administración Pública Municipal conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente; y
8. 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 la Administración Pública Municipal o ventajosas para los particulares.

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

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

5. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la institución o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
6. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia interna o externa en materia de evaluación o rendición de cuentas;
7. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y



8. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos de la Administración Pública Municipal.

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

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

12. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos públicos;
13. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de Control Interno;
14. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
15. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
16. 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;
17. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
18. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control correspondientes;
19. Omitir o modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética de la Administración Pública Municipal;
20. Dejar de implementar y/o adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
21. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, procesos, calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos municipales; y
22. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites y/o servicios de atención directa al público, así como dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

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

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

9. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
10. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
11. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
12. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
13. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
14. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad o al Código de Ética;
15. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente le requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; e
16. 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.

XXIV. **Desempeño Permanente con la Integridad:** Los servidores públicos municipales en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función 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:

13. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos municipales;
14. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos municipales como al personal en general;
15. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
16. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
17. Ocultar información y documentación de la Administración Pública Municipal, con el fin de entorpecer las solicitudes de Acceso a la Información Pública;
18. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
19. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos municipales;
20. 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;
21. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
22. Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida;
23. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles; y
24. 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.

XXV. **Cooperación con la Integridad:** Los servidores públicos municipales deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, tales como las siguientes:

8. Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran;
9. Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún servidor públicos municipal;
10. Compartir la responsabilidad de mantener a la Administración Pública Municipal libre de la parcialidad y falta de objetividad que provocan los conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales, actuando en los términos que señala la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas;
11. Dirigir al personal a su cargo con las debidas reglas de trato, absteniéndose de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizarles inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones;
12. Mostrar respeto al superior jerárquico, así como subordinación y cumplimiento a las disposiciones que dicte legítimamente o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes;
13. 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
14. Supervisar que los servidores públicos municipales sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito a la Secretaría de Contraloría, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier persona en carácter de servidor público municipal que pueda ser causa de Responsabilidad Administrativa en los términos de la ley, y de las normas que al efecto se expidan.



XXVI. **Comportamiento Digno:** Los servidores públicos municipales deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso hacia los ciudadanos, las personas que integran la Administración Pública Municipal y hacia aquellas con las que interactúan con motivo de sus funciones. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público digno las siguientes:

8. Los servidores públicos municipales 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;
9. Los servidores públicos municipales en el ámbito de sus atribuciones y competencias fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público municipal;
10. Los servidores públicos municipales emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género y, fomentar una cultura igualitaria e incluyente;
11. Los servidores públicos municipales observarán un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos;
12. Los servidores públicos municipales deberán observar una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;
13. En el supuesto de que los servidores públicos municipales, sin haberlo solicitado, reciban por sí o a través de persona alguna de manera gratuita, obsequios, regalos y similares, así como la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, en beneficio propio o de algún familiar dentro del parentesco o bien para un tercero, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informarlo inmediatamente a la Secretaría de Contraloría. En el caso de recepción de bienes, los servidores públicos municipales procederán a poner los mismos a disposición de las autoridades competentes, según corresponda; y
14. Los reconocimientos de cualquier naturaleza que le sean otorgados a los servidores públicos municipales por instituciones públicas y académicas podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo, comisión, función o no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**Artículo 11.-** El Presidente Municipal deberá establecer mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las reglas de integridad, promoviendo su conocimiento, aplicación y facilitando su eficacia para la prevención de la corrupción.

La Secretaría de Contraloría a través de la Dirección de Control, difundirá y publicará en los medios oficiales e institucionales, el presente Código de Ética, con el propósito de hacer del conocimiento de los servidores públicos municipales su contenido.

#### **CAPÍTULO V CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Artículo 12.-** Para la aplicación del Código de Ética, la Administración Pública Municipal, a través de la Secretaría de Contraloría y con la aprobación del Pleno del Honorable Ayuntamiento, emitirá un Código de Conducta en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos municipales aplicarán 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 la Administración Pública Municipal, con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan los servidores públicos que la conforman.



## CAPÍTULO VI DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

**Artículo 13.-** Cualquier servidor público municipal o particular podrá hacer de conocimiento sobre el incumplimiento al presente código ante dos instancias:

- I. El comité de Ética y Conflicto de Interés, el cual, 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. La Secretaría de Contraloría, quien determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

**Artículo 14.-** Los servidores públicos municipales que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubique en algún puesto de responsabilidad previstos en la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regula el caso concreto.

## CAPITULO VII DEL CUMPLIMIENTO

**Artículo 15.-** La Secretaría de Contraloría y el Comité de Ética y Conflictos de Interés, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Ética. Por su parte, la Secretaría de la Contraloría, será el órgano interno encargado de vigilar, dar seguimiento, evaluar y sancionar el cumplimiento a lo establecido en el presente Código, apegándose entre otras a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y Reglamento Interior para la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

Para efecto de lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Comité, en coordinación con la Secretaría de Contraloría, aplicarán manualmente la metodología que al efecto desarrollen para determinar el indicador de la idoneidad del Código de Conducta y el indicador de Riesgos Éticos. Para ello la Administración Pública Municipal podrá apoyarse en sondeos, encuestas, estudios u otras fuentes de información sobre la materia, que resulten específicos para cada uno de ellos.

## CAPÍTULO VIII DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

**Artículo 16.-** Cualquier persona podrá consultar al Comité personalmente o por escrito, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que estos conllevan.

**Artículo 17.-** La Secretaría de Contraloría interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

## CAPITULO IX DEL SEGUIMIENTO

**Artículo 18.-** Los servidores públicos municipales sin distinción de jerarquías, deberán suscribir la Carta Compromiso al momento de su ingreso a la Administración Pública Municipal y ratificarla anualmente través de sus titulares, carta que mínimamente debe contener el siguiente modelo a seguir.



**CARTA COMPROMISO**

Yo \_\_\_\_\_ (NOMBRE COMPLETO) como persona servidora pública del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; con cargo de \_\_\_\_\_, adscrita a \_\_\_\_\_ (SECRETARÍA / ENTIDAD) me comprometo a dar cumplimiento al presente Código de Ética, integrándolo en mi quehacer diario conforme a lo siguiente:

- I. Colaborar para propiciar el trabajo en equipo y 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 la confianza de la ciudadanía.
- II. Durante el desarrollo de mis actividades, evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; con voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, promoviendo la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente como legado para las generaciones futuras.
- III. Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos del municipio; a los programas y beneficios institucionales, así como a los empleos, cargos y comisiones.
- IV. Prestar 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, o cualquier otro motivo.
- V. Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares que sean ajenos a la satisfacción colectiva.
- VI. Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentando y aplicando los principios constitucionales, así como aquellos valores adicionales intrínsecos a la función pública.
- VII. Conducirme con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, considerando sus derechos, propiciando el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento.
- VIII. Respetar los derechos humanos, garantizando, promoviendo y protegiendo los principios de *Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad*.

**Firma:** \_\_\_\_\_  
**Fecha:** \_\_\_\_\_



**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente **Decreto** por el cual se crea el “CODIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL” DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO; entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico oficial del Estado de Hidalgo y deberá publicarse en la Gaceta Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**SEGUNDO.** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código de Ética, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

**TERCERO.** Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, serán 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, debiendo solicitarle la firma de la carta compromiso y deberán remitirla a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**CUARTO.** Los integrantes del H. Ayuntamiento en Pleno, resolverán cuantas cuestiones surjan de la aplicación del presente Resolutivo en vía de Decreto.

**QUINTO.** Se aboga cualquier Código de Ética para las y los Servidores Públicos de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; anteriores a este decreto, siendo que el presente sea el único aplicable dentro de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

**CONSIDERANDOS**

3. La iniciativa antes referida es estudiada, analizada y discutida al seno de la Sesión de la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del H. Ayuntamiento Constitucional de Pachuca de Soto, Hidalgo; efectuada el pasado día Jueves: 18 de Enero del año 2024, acordando los integrantes de la misma que, **por UNANIMIDAD de votos, aprobar el decreto citado durante el desarrollo del presente** dentro del capítulo respectivo y dentro de la cual se solventaron las observaciones realizadas durante dicha sesión y se corroboró durante el desarrollo de los trabajos, que se haya cumplido con el objetivo, quedando el Decreto tal y como se enuncia dentro del desarrollo del presente Resolutivo en el Capítulo respectivo; y
4. Efectuados dichos diagnósticos y con alcance a la Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, así como llevados a cabo los diversos puntos de vista, discusiones y opiniones dentro de la ya citada Sesión, se procede al enunciado de fondo del Decreto que hoy se presenta, mismo que se transcribe en los siguientes...

**ACUERDOS**

**PRIMERO.-** Los integrantes de esta Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del H. Ayuntamiento Constitucional de Pachuca de Soto, Hidalgo; son competentes para actuar, analizar y resolver respecto del asunto de mérito, por lo que **aprueban por UNANIMIDAD DE VOTOS**, la iniciativa presentada por el los C.C. María Elena Carballal Ogando (SECRETARIA), Brenda Ximena Ramírez Riva Palacio (INTEGRANTE), Zenón Rosas Franco (COORDINADOR) y Guillermo Ostoa Pontigo (INTEGRANTE), todos participantes de la Comisión Especial Anticorrupción e integrantes como Regidoras y Regidores del H. Ayuntamiento Constitucional de Pachuca de Soto, Hidalgo; relativo a la **Iniciativa con Proyecto de Decreto** por medio de la cual se crea el: **“CÓDIGO DE ÉTICA de la Administración Pública Municipal”**, para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.-** Derivado de lo anterior, se somete a la consideración del Pleno de este H. Ayuntamiento Municipal Constitucional, el presente dictamen.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría General Municipal y del H. Ayuntamiento Constitucional de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; para efecto de notificar por su conducto la aprobación otorgada, a la Oficialía Mayor Municipal para su conocimiento y ejecución del acto administrativo, consistente en la publicación del presente en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, así como en la Gaceta Oficial Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo; esto, una vez aprobado por el Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

**CUARTO.-** El Decreto aprobado cuenta con exención del análisis de la Medición de Impacto Regulatorio, por lo que cumple con todos los requisitos jurídico- administrativos y legales para ser debidamente publicado.



**QUINTO.-** Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, **se someta el presente dictamen** realizado por los integrantes de la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, **a la aprobación del Pleno del Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional** de Pachuca de Soto, en el Estado de Hidalgo.

Dado en el salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, en la realización de la Septuagésima Sesión Extraordinaria Pública, a los 30 días del mes de enero de dos mil veinticuatro.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 144, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y el artículo 60, fracción I inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; tengo a bien ordenar la promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo del Presente **DECRETO: "Código de Ética de la Administración Pública Municipal,"** para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

**EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO**

**C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO.**  
**RÚBRICA**

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Decreto.

**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**LIC. HUGO ALBERTO ESCAMILLA CIDEL**  
**RÚBRICA**

Las presentes firmas corresponden a la publicación del Decreto Municipal Número Cincuenta y tres del "**Código de Ética de la Administración Pública Municipal**", para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

Derechos Enterados.- 12-03-2024

Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



El portal web <https://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

